سلسلة التطوير الإداري

التخطيط
أول خطوات النجاح

تأليف: د. جيمس آر. شيرمان



ترجمة
أ. محمد طه علي

أشرف على الترجمة وراجعها
د. إبراهيم بن حمد القعيد

دار المعرفة للتنمية البشرية

مؤسسة الريان
ناشرون

التخطيط

أول خطوات النجاح

أسرار التخطيط الأكثر إنتاجية

تأليف

د. جيمس آر. شيرمان

ترجمة

أ. محمد طه علي

أشرف على الترجمة وراجعها

د. إبراهيم بن حمد القعيد

مؤسسة الريان

ناشرون

دار المعرفة للتنمية البشرية

الرياض



الطبعة الأولى
١٤٣١هـ - ٢٠١٠م

مؤسسة الريان ش.م.م
ناشرون

بيروت - لبنان - تلفاكس: (00961 1) 651327 - 655383 ص.ب: 5136/14 الرمز البريدي: 11052020
البريد الإلكتروني: Alrayan@cyberia.net.lb الموقع الإلكتروني: http: /alrayanpub.com

دار المعرفة للتنمية البشرية
الرياض

المملكة العربية السعودية - الرياض - ٤٣٨٩٣٦٣ -
فاكس: ٤٣٨٩٣٨٣ تحويل ١٠٤ - ص.ب: ٥٣٩٥٥ الرمز البريدي: ١١٥٩٣

نصائح هامة
لقراءة هذا الكتاب

١- اقرأ الكتاب أول مرة بأقصى سرعة ممكنة لفهم روح الكتاب وأسلوب عرض المعلومات وتدفقها.

٢- اقرأ الكتاب مرة ثانية، ولكن ببطء أكثر.

٣- ابذل جهدك لبدء تطبيق الخطوات المذكورة في الكتاب، فالتطبيق والممارسة هما الوسيلتان إلى الإتقان، احتفظ بقلم رصاص لوضع خطوط تحت المعلومات المهمة أو الرئيسة، ولحل جميع التمارين.

٤- لتسهيل عملية استيعاب المعلومات والاستفادة منها بأكبر قدر ممكن، أشرك معك في قراءة الكتاب بعضًا ممن يعيشون معك أو تتعامل معهم يوميًا مثل: أفراد عائلتك، أو زملائك في العمل، ناقش معهم الأفكار الواردة بالكتاب وبعد الانتهاء من القراءة، يمكنكم الاتفاق على الآليات والوسائل التي تمكنكم من توظيف المهارات والأفكار الواردة بالكتاب لتحقيق نمط جديد من الحياة الأسرية والمهنية. تعاونوا جميعًا على بناء حياة جديدة أساسها

المفاهيم التي استوعبتها من الكتاب. راقب حياتك وهي تتغير تغيرًا ملحوظًا وربما بسرعة قد لا تصدقها.



محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة

الموضوع	الصفحة





مقدمة الناشر

يشرفنا - أخي القارئ، أختي القارئة - في دار المعرفة للتنمية البشرية أن نقدم لكم كتابًا آخر من سلسلة التطوير الإداري. ويمثل الكتاب نموذجًا من مختارات الترجمة التي تحرص الدار على اختيارها بعناية لتحقيق أهدافها في تنمية القدرات الإدارية والتنظيمية ورفع مستوى المهارات الشخصية والاجتماعية لقرائنا الأعزاء.

ولوضعك في سياق ملائم للاستفادة من هذا الكتاب دعني أبادرك بهذا السؤال: كم مرة في حياتك سمعت أو قرأت عن التخطيط؟ لا شك أنك ستقول: مرات عديدة. فالواحد منا في دراسته وعمله وقراءته الخاصة تعرَّض بالتأكيد لكثير من المعلومات والأفكار عن التخطيط. إذًا ما الجديد في هذا الكتاب؟ أعتقد أن هناك جديدين في هذا الكتاب.

الجديد الأول: أنه كتاب في فن ممارسة التخطيط وبناء مهاراته المتخصصة وليس كتابًا عن التخطيط يقدم فقط معلومات نظرية.

الجديد الثاني: أن أسلوب عرضه سهل ويتناول التخطيط

في سياقاته المتنوعة في العمل والحياة الخاصة، والنقطة الأخيرة جديرة بالاهتمام فنحن نقرأ ونسمع كثيرًا عن التخطيط في العمل وفي المشاريع ولكننا لا نربط التخطيط بحياتنا الخاصة وحياتنا الأسرية والاجتماعية.

وهناك الكتاب - كغيره من كتب دار المعرفة - تصلح مادته للدورات التدريبية المتخصصة وورش العمل، بحيث تُنسخ النماذج والاستمارات الموجودة وتبنى عليها التمارين والتدريبات الجماعية والفردية التي تعطى للمشاركين، كما تصلح مادة الكتاب للقراءة الفردية الحرة المتفاعلة، أي تلك التي تتزامن فيها القراءة مع التفكير والتأمل وحل التدريبات وتجريب الخطوات، بحيث يتم تحويل المعلومات والمفاهيم إلى بناء مهارة التخطيط ومتابعة ممارستها.

أتمنى لك سياحة شائقة مع هذا الكتاب المفيد،،

الناشر
د. إبراهيم بن حمد القعيد
رئيس دار المعرفة للتنمية البشرية





تعريف بالمؤلف

جيمس آر. شيرمان هو مؤلف لعدد ١٢ كتابًا، منها كتاب (دع التسويف وابدأ العمل) الذي حقق أفضل مبيعات على مستوى الولايات المتحدة، حيث بيع منه ٣٠٠٠٠٠ نسخة. وكُتب شيرمان عادة ما تنتج في شكل أشرطة كاسيت، وكلها ترجمت إلى اللغتين الإسبانية واليابانية، ويجري تسويقها على نطاق العالم.

وكان شيرمان أحد ضيوف برنامج - إن. بي. سي. - كما ظهر في عدة برامج تليفزيونية وإذاعية محلية، ونشرت مقالاته التي تدور حول المساعدة الذاتية في المطبوعات القومية والإقليمية والمحلية. وأحاديث المؤلف المفعمة بالحيوية والمرح - والتي تدور حول النجاح - لا تقل شهرة عن مؤلفاته المطبوعة.

ولد الدكتور (جيمس آر. شيرمان) في جنوب ولاية (منيسوتا)، وحصل على درجتي البكالوريوس والماجستير من جامعة (كلورادو)، ودرجة الدكتوراه من جامعة كلورادو الشمالية، وعمل أستاذًا مساعدًا في علم النفس التربوي بجامعة منيسوتا، ثم مساعد مستشار لنظام كلية علوم المجتمع بولاية منيسوتا، وبعد ذلك قضى سبعة أعوام كمستشار إداري

لعدد من الكليات والجامعات في مختلف أنحاء البلاد، وفي عام ١٩٧٩ أسس سلسلة **Pathway Books** وليتفرغ بالكامل للكتابة وإلقاء المحاضرات وأعمال النشر منذ ذلك التاريخ. والآن يقوم شيرمان بكتابة أغلب أعماله في مقر إقامته بمنيسوتا الشمالية.





أهداف الكتاب

أهداف كتاب (التخطيط أول خطوات النجاح) المحددة أدناه جرى تطويرها لتقودك أيها القارئ إلى المسائل الجوهرية التي يغطيها.

الأهداف:

١- شرح عناصر التخطيط الجيد.

٢- شرح طرق التخطيط.

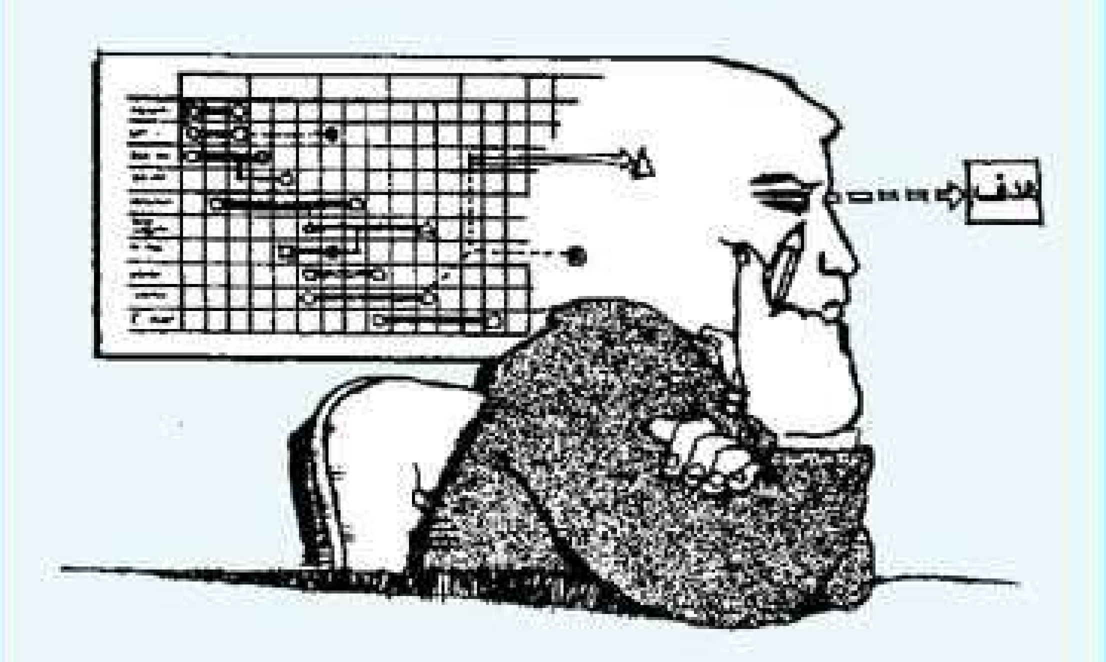
٣- توفير نصائح واستراتيجيات تخطيط مفيدة.



الفصل الأول



مقدمة في التخطيط



مرحبًا بك بين أسطر هذا الكتاب الثمين. إنه كتاب يزودك ببعض الأساليب البسيطة وسهلة الاتباع التي ستعود عليك بالفائدة الشخصية. ولا شك أن النتائج التي يمكنك الحصول عليها عبر التطبيق الدقيق للأساليب المقدمة هنا تغير من حياتك تمامًا. أتجد صعوبة في تصديق ذلك؟

شمر عن ساعدك واكتشف ذلك بنفسك.



هناك طريقة
مقدمة في التخطيط

«رحلة المليون ميل تبدأ بخطوة»

يمكنك الجزم بأن الفيلسوف الصيني (لاو تزو) الذي عاش في القرن السادس الميلادي، عندما كتب تلك العبارة، لم يصعد إلى قمة سور الصين العظيم ثم أقلع طائرًا. فالإنسان الذي يسافر ألف ميل - أو ميلًا واحدًا - ينبغي أن يكون مدركًا وجهته منذ أول خطوة، وإلا انتهت به الرحلة كما انتهت بـ «أليس» في بلاد العجائب.

* قالت «أليس»:

- فضلًا هلَّا أبلغتني: أي طريق ينبغي عليَّ أن أسلك من هنا؟

* قال «القط»:

- «ذلك - ولحد كبير - يعتمد على الوجهة التي تريدين الوصول إليها».

* قالت «أليس»:

- أنا لا يهمني إلى أي مكان سأذهب.

* قال «القط»:

- إذًا لا يهم أي سبيل ستسلكين.

* قالت «أليس»:

- شرط أن يوصلني إلى مكانٍ ما.

* قال «القط»:

- «آه... أنت متأكدة من فعل ذلك»، وأضاف: «لكن فقط إن مشيت مسافة طويلة بما يكفي».

من الواضح أن «أليس» لم تكن تعرف إلى أين هي ذاهبة، ولا يبدو أنها تولّي ذلك كثير بال. وهناك أناس مثل «أليس»، ولكن هناك عددًا أكبر يصاب بالإحباط عندما لا يجدون الطريق الذي يقودهم إلى مستقبل واعد. ومثل هؤلاء الرجال والنساء المصابين بخيبة الأمل، يودُّون مواصلة مشوار الحياة ويرغبون في ارتقاء سلم النجاح، ولكن لا يستطيعون حتى وإن وجدوا السلم.

وهذه الفئة تحاول أن تفعل كل ما يفعله الأشخاص (الناجحون)؛ فأفرادها يحضرون ورش العمل والدورات التدريبية والمحاضرات، لتعلم كيفية الإحساس بأنهم على أفضل حال فيما يتعلق بالجوانب النفسية، كما أنهم يقرؤون كافة المواد التي تحض على العمل وتثير الحماس، بل إنهم في بعض الأحيان يخيل إليهم أنهم يثبون مرحًا ويتخطون العقبات

إلى مستقبل سعيد وزاهر، ولكن ذلك منتهى ما يمكنهم بلوغه. وهم في واقع الأمر جامدون في مكانهم لا يتعدونه قيد أنملة.

وتوقعات هذا النوع من الناس في تحقيق النجاح لا يزيد عمرها عن أسبوع أو ما يقاربه، ثم بعد ذلك يجدون أنفسهم يراوحون مكانهم في الدوامة القديمة نفسها، ولا يعرفون ما هم فاعلون غدًا. فهم يريدون بلوغ الوضع الأفضل فيما هم قائمون على العمل نفسه والروتين اليومي، ولكن بكل بساطة لا يعرفون كيف أو من أين يبدؤون، لأنهم بلا خطة، ولا يعرفون كيف يضعون واحدة تبلغهم مقاصدهم. لذلك يشعر أغلبهم أنه تائه، وأنه مجرد زبد يتقاذفه مد وجزر الحياة الاجتماعية، أو كأنه ريشة في مهب الرياح تحركه التيارات المتقلبة.

ولا شك أنك تعرف حجم الإحباط الذي يصيب المرء تحت وضع كهذا، وإلّا لما كان هذا الكتاب بين يديك؟





كيف تشعر؟

هل تعلم إلى أين تقودك خطاك، أم إنك تسير على غير هدى مثل «أليس»؟ هل تريد شيئًا أفضل مما بين يديك هذه اللحظة؟ هل تريد تحويل آمالك وأحلامك إلى واقع؟ هل تحاول الانتقال من النقطة (أ) حيث أنت الآن، إلى النقطة (ب)، حيث تريد أن تكون غدًا؟

حدد النقطتين (أ) و (ب) على الفراغين أدناه:

النقطة (أ) حيث أنا الآن

....

النقطة (ب) حيث أود أن أكون هناك في وقت ما مستقبلًا

....

وكلانا - أنت وأنا - يعلم جيدًا أن في استطاعتك إشباع رغباتك وتحقيق أهدافك، ولكن بشرط أن تحصل على الأدوات الصحيحة، فكل ما يتطلبه الأمر هو التخطيط، وذلك ما سيعلمك إياه هذا الكتاب.

تحذير:

إن كنت راضيًا تمام الرضا عن مستوى إنتاجيتك الآن، وتعتقد أن التخطيط مضيعة للوقت، توقف عند هذا الحد من القراءة، فهذا الكتاب ليس لأمثالك.

يمكنك بدء رحلتك صوب مستقبل ناجح عبر إلقاء نظرة فاحصة لتعريف التخطيط.





تعريف التخطيط

«التخطيط هو تصميم المستقبل المؤمَّل، وتطوير الخطوات الفعالة لتحقيقه».

* إنه طريقة عقلانية ومنتظمة في صنع القرارات وحل المشكلات.
* يجمع بين خبرتك ومعرفتك ومهاراتك من جهة، ويوفر أدوات تقييم واقعية لما بلغته من تقدم وما كنت تريد أن تكون مستقبلًا من جهة أخرى.
* يشير إلى المخاطر التي تواجهك عند رسم طريقك في دهاليز المستقبل التي تجهلها.
* يساعدك في التعرف على مصادر الخطر وسوانح الفرص التي تحدد حظك في النجاح.
* يبين لك كيفية تحويل الفرص إلى أهداف قابلة للتحقيق خلال فترات زمنية محددة.
* يساعدك على وصول المحطات بالغة الأهمية على طريق النجاح.
* يحفزك على التفكير في مستقبلك بلغة الحقائق بدلا عن

التخيلات الوهمية.

* يمدك بالقوة التي تحتاجها للتحكم في مستقبلك.

والتخطيط يأخذ ما تعرف حول الوضع الذي أنت عليه الآن، وما ترغب أن تكون عليه مستقبلًا، ويخلطه مع خبرتك ومعرفتك ومهارتك ليزودك بمحصلة من النتائج الناجحة.

التخطيط يمهد الطريق أمام مستقبل تصبح أنت فيه ذلك الشخص الذي تمنيت أن تكون فعلًا.

ما هذا الشيء الذي يسمى- تخطيطًا-؟

التخطيط عمل:

* متفتح الذهن ومرن
* يحث على التغيير والتعديل
* يوضح صورة الواقع كما تراه أنت، ويحسن نظرتك للمستقبل
* يقيس فرصك في النجاح عن طريق إفادتك حول ما تبقى من المشوار، وحول السرعة التي ينبغي أن تسير بها لبلوغ هدف تنشده فعلًا.





أنواع التخطيط الرئيسة

هناك أربعة أنواع رئيسة للتخطيط، أحدها يركز على المستقبل والثاني يتعلق بمسائل شخصية ذاتية، أما الآخران فيخصان الطريقة التي يتم بها التخطيط.

١- تخطيط النوع (أ)

إن كان العمل جاريًا من أجل إعدادك لأحداث لم تقع بعد مثل:

* الحصول على وظيفة جديدة.
* انتظار مولود جديد.
* الوقاية من مرض خطير.
* تغيرات في حالة الطقس.

فأنت إذن في خضم عملية تخطيط المستقبل وهنا لا يمكنك السيطرة على الأحداث وشيكة الوقوع، ولكن يمكنك الاستعداد لها عندما تحدث.

٢- تخطيط النوع (ب):

أنت مشغول بتخطيط مسائل شخصية ذاتية إن كنت تبذل مجهودًا جبارًا لتغيير سلوكك الحاضر، مثلًا عن طريق:

* البقاء على الحمية.
* التخلص من عادة سيئة.
* التمتع بإجازة أنت في أمس الحاجة إليها.
* بدء علاقة جديدة.

وهنا يمكنك التحكم في كافة هذه الأمور وإحداث التغيير الذي ترغب فيه مستقبلًا باتخاذ الإجراء اللازم اليوم.

٣- تخطيط النوع (ج)

إن كنت تحاول بلوغ هدفك انطلاقًا من حيث توقف الآخرون في السابق، فأنت منهمك في تخطيط يطلق عليه «تخطيط اتباع خطى القائد».

٤- تخطيط النوع (د)

حين تدرس مشكلة ما وتبحث عن طرق حل بديلة لهذه المشكلة، وتختار الحل الذي تعتقد أنه واعد أكثر من غيره، فأنت بهذه الطريقة تمارس التخطيط التحليلي.

الآن أنت في لب عملية التخطيط، وفي الصفحات التالية نستعرض بعض مفاهيم التخطيط الإضافية.





نموذجان للتخطيط

نموذج التخطيط تمثيل مصغر لما يجري في الواقع لأنه يعطيك رؤية عقلية لمجمل ما تدور حوله عملية التخطيط.

ونماذج التخطيط توفر الهيكل الذي يمكنك أن تبني حوله أي خطة، بغض النظر عن مدى تعقيدها أو طول الفترة الزمنية التي يستغرقها التنفيذ فقد تكون الخطة لشركة كبيرة أو خطة للأعمال اليومية تلبي الأغراض الشخصية. ثق أنك ما أن تتعود على إطار ما للتخطيط، حتى تصبح قادرًا على تطبيقه على أي شيء.

نموذج التخطيط من الداخل إلى الخارج

هذا النموذج يعتمد عليك أنت باعتبارك فردًا متميزًا.

* فهو مفصل على ما تقوم به الآن وما تعتقد أنك ستكون قادرًا على القيام به مستقبلًا.
* ويعلمك التركيز على الأشياء التي تجيد أداءها وتجد متعة في القيام بها.
* ويشجعك على فعل ما هو ممكن بدلا عن تحيُّن الفرص، استنادًا إلى تقديرات فرضية عن العالم من حولك.

* وهو يدعك تحدد ما تحتاج فعله شخصيًا لبلوغ أهدافك على المدى القريب والبعيد.
* كما أن هذا النموذج من التخطيط يستدعي القيام بالكثير من عمليات التقدير والتقييم الذاتي التي تجعل الأمر أكثر مصداقية، نظرًا لأن الصفات التي تميزك كفرد أكثر أهمية وتدوم أطول، مقارنة بصفات المحيط الذي تعيش فيه.

نموذج التخطيط من الخارج إلى الداخل

* التركيز الأساسي لنموذج التخطيط من الخارج إلى الداخل ينصب على ما هو موجود حولك من الناس والأحداث، أما أنت فتأتي ثانيًا.
* وهذا النموذج يستفيد مما يعتقد أناس آخرون في حدوثه الآن أو أنه سيحدث مستقبلًا.
* ويستدعي تحليلًا مستمرًا للتوجهات والظروف الخارجية وما سواها من عوامل بيئية.
* ويتسبب في خلق فجوات زمنية؛ لأنه يستفيد فقط من تلك المعلومات التي جمعها أناس آخرون، لديهم الرغبة في تزويدك بها.





أي النموذجين يستخدم هؤلاء؟

فيما يلي نورد بعض الأمثلة حول نموذجي التخطيط. وفي كل مثال مطلوب منك تحديد نموذج التخطيط الذي تم تطبيقه، وذلك عن طريق التأشير داخل المربع المناسب.

* شركة «سولو فرو» تنتظر سماع آخر التوقعات الاقتصادية وعلى أوسع نطاق قبل الشروع في أي استثمار جديد.

☐ تخطيط من الداخل إلى الخارج ☐ من الخارج إلى الداخل

* شركة «رابيدتي» دائمًا تتصرف على ضوء ما يعرفه مدراؤها مسبقًا عن موقفهم الاقتصادي.

☐ تخطيط من الداخل إلى الخارج ☐ من الخارج إلى الداخل

* السيد «جون كوشوس» يرجئ شراء منزل له إلى حين أن يبلغه شخص ما بأن وضع السوق في صالح المشتري.

☐ تخطيط من الداخل إلى الخارج ☐ من الخارج إلى الداخل

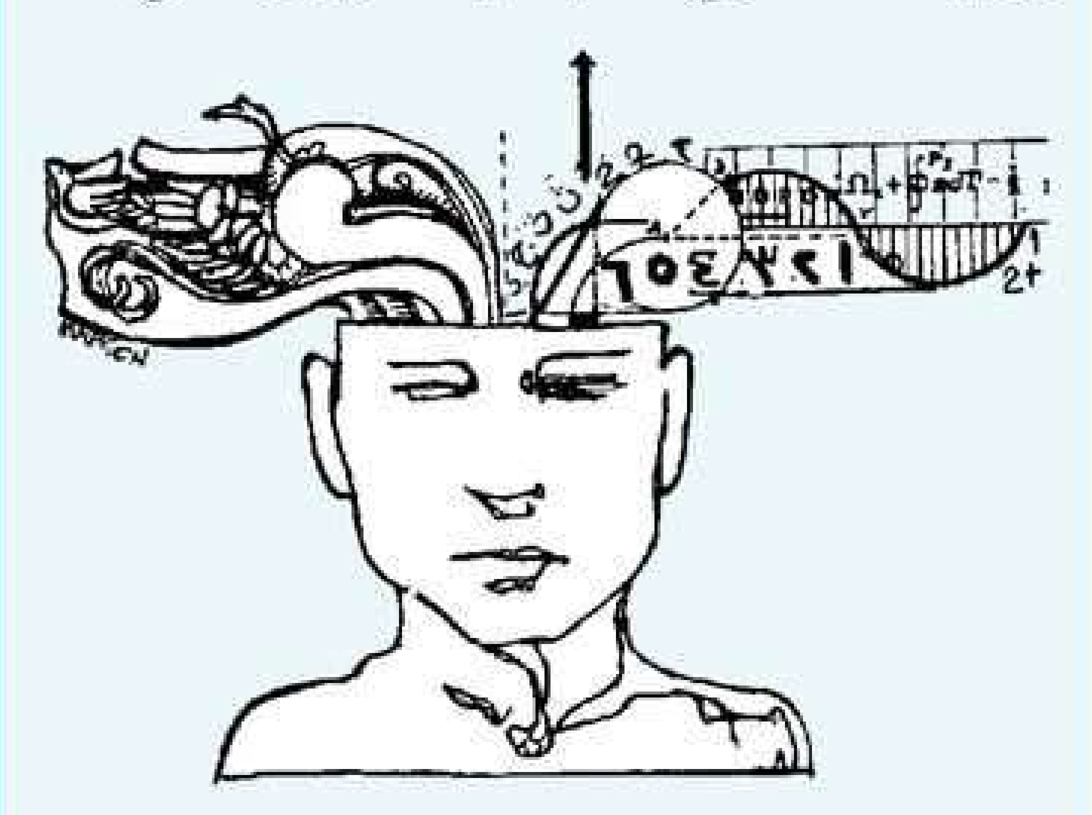
* الآنسة «ميري بوندر» تنتظر الاطلاع على المعلومات التي تحتاجها قبل أن تقرر الخطوات التي تنوي اتخاذها.

☐ تخطيط من الداخل إلى الخارج ☐ من الخارج إلى الداخل

الإجابات:

شركة «رابيدتي» هي الوحيدة التي تطبق نموذج التخطيط من الداخل إلى الخارج، أما البقية فيطبقون نموذج التخطيط من الخارج إلى الداخل. وهم عادة يقضون وقتًا طويلًا في صف الانتظار.

حتى الآن يحتمل أن تكون قد توصلت فعلًا إلى تخمين مهم جدًا وهو أن كل شيء في هذا الكتاب قد جرى تصميمه وتوجيهه لخدمة نموذج التخطيط من الداخل إلى الخارج.





الخطوات الأساسية الثماني

يمكن تلخيص مجمل عملية التخطيط في هذه الخطوات الهامة الثماني التالية:

١- التقييم

* يتنابك شعور بعدم الارتياح حول ماهيتك وما تفعل.
* تقرر رغبتك في أن يكون عملك أفضل مما هو عليه الآن.
* ترى موقعك في الحياة وتتعرف على الحاجة وكذلك على الرغبة في إحداث التغيير.

٢- الالتزام

* تتخذ قرارك بأنك ستتغير وتضع نصب عينيك ضرورة فعل شيء ما لتنفيذ القرار.

٣- التقصي

* تجمع بيانات عن نفسك وعن العالم الذي تعيش فيه.
* تدرس كل جانب في حياتك، وبصفة خاصة نجاحاتك وإخفاقاتك في الماضي.
* تضع قائمة بالمهارات التي يجب عليك إحرازها والعراقيل التي يجب عليك تحملها.

* تفحص وتدرس العلاقات الشخصية التي كانت لك، وبصفة خاصة تلك التي كانت توجب عليك المنافسة ضد آخرين حتى تواصل مشوارك.
* تحدد كم من الوقت ستحتاج للتجربة والاستفادة من الأخطاء.
* تحدد المخاطر التي ستواجهك في إحداث وتحقيق التغير الذي ترغب.

٤- القرار

* يتكون لديك حس داخلي مصحوب بالقلق تجاه ما سيحدث مستقبلًا.
* تطبق حدسك على كل شيء علمته في تقصيك لتصل إلى بعض الخيارات البديلة حول ما ترغب عمله، ومتى تريد فعله؟

٥- التنظيم

* تختار الأهداف الأكثر ملاءمة لاحتياجاتك.
* تختار استراتيجية تخطيط تقودك إلى حيث تود عبر أفضل السبل.
* تضع أولويات وجداول زمنية وتحدد الكيفية التي ستحدد بها قيمة ما تحققه من تقدم.
* تختار طريقة حل محددة.

٦- التحضير

* تجمع كل شيء تحتاجه في تنفيذ خطة عملك، بما في ذلك كل ما قرأته في هذا الكتاب.
* تضبط خطتك بدقة وتستعد للتعامل مع أي ظروف غير منظورة.

٧- التطبيق

* تنفذ سلسلة من المهمات واضحة التحديد مع التأكد من أنك ستتابعها من وقت لآخر؛ لقياس أدائك مقارنة بتوقعاتك الأصلية.
* توقف وقتما تدخل في مشكلة، ثم تغير الاتجاه بسرعة وتطور سبلًا بديلة تقودك إلى هدفك عبر الطرق الأكثر فاعلية.

٨- الإنجاز

* تحقق هدفك الراهن، ثم تبدأ العملية مرة أخرى لتحقيق هدف آخر أثناء صعودك سلم النجاح.

إذن هذا أمر يستحق بذل المجهود

إليك الدليل على أن التخطيط له جدوى عظيمة في حياة الإنسان، ففي العقد الخامس من القرن العشرين، أخذ فريق للأبحاث السلوكية من كلية إدارة الأعمال بجامعة هارفارد عينة عشوائية عددها ١٠٠ فرد من طلاب السنة النهائية، وسألوهم

عما يود كل واحد منهم أن يكون بعد عشر سنوات من التخرج. جاءت إجابات كامل العينة بأنهم يودون أن يكونوا أغنياء وناجحين وقوى مؤثرة في دنيا المال والأعمال.

لاحظ الباحثون أن عشرة طلاب فقط من مجموع المائة وضعوا أهدافًا محددة وفصَّلوها كتابة.

بعد مرور عشر سنوات قام فريق الأبحاث نفسه بزيارات متابعة لكامل أفراد العينة، واتضح لهم أن ما يملكه الأشخاص العشرة الذين حددوا أهدافهم كتابة يعادل ٩٦ في المائة من إجمالي الثروة التي يملكها المائة.

وهنا يبرز عائد التخطيط





فوائد التخطيط

يمكن للتخطيط أن يفيدك بعدة طرق، ولكن يصعب ذكرها كلها هنا، فنكتفي بأبرزها.

التخطيط:



١- يحدد الاتجاه

التخطيط يحفزك على التفكير في ما يعد به المستقبل بدلا من التفكير في حالات الفشل الماضية.



٢- ينسق المجهودات

التخطيط يربط كافة مجهوداتك وتطلعاتك إلى بعضها في برنامج بسيط سهل الفهم وجيد التوازن.



٣- يوفر المعايير

التخطيط يساعدك على تحديد حجم أدائك وقياس ما تحرزه من تقدم ويبين مدى جودة ما تقوم به من عمل.

٤- يوضح معالم الطريق

التخطيط يساعدك على تحديد ما تريده فعلًا من الحياة بوضوح، وذلك عبر شق الطريق وسط كافة المشاغل غير اللازمة التي تتزاحم في عقلك.

٥- يجهز المرء

التخطيط يوفر لك كافة الأدوات التي تحتاج إليها في التعامل مع المشكلات الطارئة وغير المتوقعة التي قد تداهمك في أي وقت ومن أي موقع.

٦- يكشف الوضع

التخطيط يعطيك صورة واضحة للكيفية التي تتفاعل بها مختلف المهام والأنشطة لضمان النجاح في بلوغ الغاية المنشودة.

٧- يحفز المرء

التخطيط يدفعك إلى الأمام ويقود خطاك إلى أعلى، عبر توفير الحافز الذي تحتاج؛ لتفادي ولوج طرق مسدودة وسبل عمياء في عملك تؤثر على إبداعك وعلاقاتك الشخصية.

والتخطيط يرفع روحك المعنوية ويحسن رؤاك

ومواقفك وعلاقاتك مع الناس ويجعلك تحس بالأمان تجاه الأيام المقبلة.

قد يتراءى لك - بناء على هذا العرض - أن الفوائد المترتبة على التخطيط عظيمة جدًا بحيث يصعب تصديقها. ولكن ما أن تبدأ ستجد أن التخطيط يصلح لكل شيء يستخدم فيه. إذ فيه العلاج الكامن للعديد من منغصات ومكدرات الحياة، ولكن عند ممارسة التخطيط هناك بعض نواحي النقص التي ينبغي أن تنتبه إليها في كافة الأحوال، نورد فيما يلي بعضًا منها.





مخاطر تحف بالتخطيط

لا توجد عملية يمكن أن توصف بأنها سهلة جدًا، حتى وإن اعتقدت أنك قد أنجزت كل شيء على أكمل وجه، أو أنها غير خطرة. ولحسن الحظ ليس من بين المخاطر التي تحف بالتخطيط ما هو شديد الخطورة، بحيث يستعصي عليك التخلص منه بمجرد أن يطل برأسه، والمخاطر هي:

١- فقدان التلقائية

التلقائية قرينة المرونة، وتعني الاستفادة من زخم اللحظة التي تسنح فيها الفرص. لذلك لا يمكّنك التخطيط لأن تكون نهاز فرص تلقائيًا، لأن ذلك يتعارض مع مصطلح التخطيط. ولكن يمكّنك التخطيط لأن تكون مرنًا، وذلك هو المفتاح.

فإن كانت استراتيجياتك في التخطيط مرنة، فستكتسب التلقائية وتواجه ثروة من الفرص، ويكون الطريق أمامك مفتوحًا للتقدم صوب النجاح.

٢- الثقة الزائدة في العملية

إن وضعت ثقة كبيرة في الكيفية التي ستنفذ بها خططك، فقد ينتابك الخوف في الخروج عليها ومحاولة شيء جديد،

واعلم أن التمسك الشديد بهدف واحد يحول بينك وبين رؤية العقبات والبدائل التي قد تؤثر على فرص نجاحك. فبدلًا من مواصلة السير، تجد نفسك تصارع وأنت مكبل الخطى، وخططك قد توقفت.

٣- عوز النمو

إن لم تنم ستراوح مكانك ولن تبرح المربع الأول أبدًا. وحتى تنمو أنت في حاجة إلى الإثارة والتحفيز اللذين يصاحبان الأفكار الجديدة والمعرفة الجديدة والطرق الجديدة، وبغض النظر عن الجودة التي تعتقد أن خططك قد بلغتها عند النقطة التي بدأت منها، تبقى حاجتك قائمة للسماح بالتعديل والتحسين على طول الطريق؛ حيث ستنبت مفاهيم جديدة وتبدأ في حمل الثمار، تمامًا كما تنمو الشجرة المعافاة.

٤- الغم النفسي

التخطيط الذي لا يستند إلى نظام يمكن أن يقود إلى قصر النظر وعوز الإبداع وعدم القدرة على الابتكار. ووضع كهذا قد يجعلك محبطًا متضايقًا وغير سعيد تمامًا، كما لو أنك تعمل بدون خطة في الأصل. أما التخطيط المنظم فقد يزيل عن صدرك الضيق والإحساس بالمحنة ويحف رحلتك بالسعادة.

٥- التمسك الأعمى بطرق العمل

إذا أصبحت كيفية أداء العمل أهم من إنجاز العمل نفسه،

استغرقتك الطرق والأساليب والإجراءات عن الأهداف، وعندها ستذبل أحلامك في المستقبل وتتلاشى.

إن الفوائد المترتبة على التخطيط - كما ترى - أرجح كفة على الرغم من المخاطر التي تحف به. وفي إمكانك تجنب تلك المخاطر وما سواها، عبر التفتح الذهني وعدم السماح لنفسك بالتوقف عند الطرق والإجراءات على حساب الأهداف وكذلك بالبعد عن حرفية التطبيق.





أنت الآن على الطريق الصحيح

حتى الآن اتخذت خطوتين هامتين نحو غد مليء بالمتعة.

١ - لقد عرفت الحاجة إلى تخطيط مستقبلك.

٢ - لقد ألزمت نفسك بالدخول في عملية التخطيط.

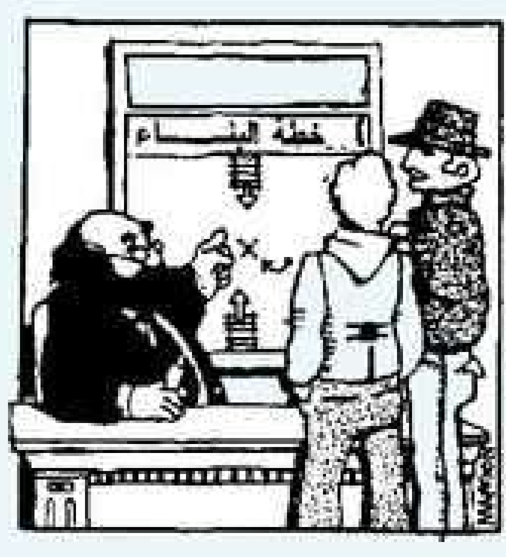
وكثير من الناس لا يمكنهم مطلقًا الوصول إلى هذه المرحلة التي بلغتها أنت، ولذلك فأنت الآن تسير في الاتجاه الصحيح. وستجد في الفصل الثاني من هذا الكتاب استعراضًا لبعض الأسباب التي تحول دون نجاح العديد من زملائك ومنافسيك، وتجعلهم غير قادرين على اللحاق بك.

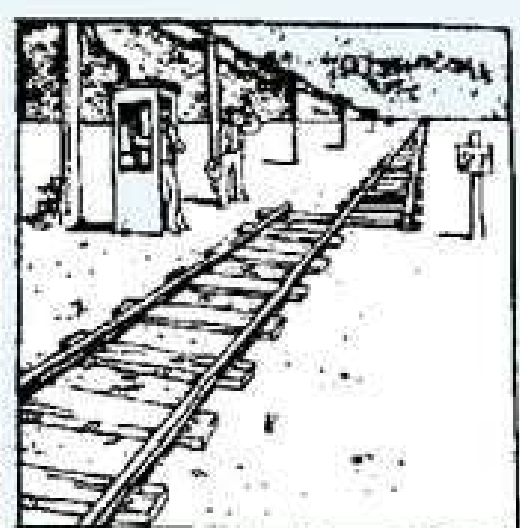


الفصل الثاني



لماذا لا يخطط الناس...؟





يحتاج التخطيط إلى تفكير كثير وعميق، وأنت مطالب بأن تعرف أين تقف من الحياة، وما هي الخيارات المفتوحة أمامك، وإلى أين تريد أن تذهب، وما يجب عليك فعله لتبلغ غايتك، كل ذلك يتطلب امتحان الذات والتحليل الدقيق لنقاط قوتك وضعفك وفلسفتك ومواقفك.



عنصر الصدفة

الصدفة عنصر غير متوقع وعشوائي لأحداث لا تعد ولا تحصى. فعندما تسقط ثمرة جوز الهند من أعلى الشجرة وتستقر على الرمل دون أن يلاحظها أحد، تلك صدفة محضة. أما إن حدث وسقطت تلك الثمرة على رأسك، حق لك أن تعتبر ذلك سوء حظ، وستكون مصيبًا فيما ذهبت إليه من اعتقاد.

وحسن الحظ لا يعدو أن يكون صدفة تفيد الخير والشر. فأنت لا تستطيع التأثير على الصدفة، ولكن يمكنك التحكم في الطريقة التي تستجيب بها عندما تحدث. فإن لم يكن هناك شخص بالجوار ليرى أو يسمع سقوط ثمرة جوز الهند، يعد ذلك مجرد صدفة. ولكن إن رأيت ثمرة جوز الهند وهي تسقط فقفزت بعيدًا هربًا منها، فلك أن تقول بأنك محظوظ، وستكون محقًا في ذلك أيضًا.

وعملية التخطيط تشكل حظك عن طريق توضيح الكيفية التي يمكن لك أن تستجيب بها تجاه ثمار جوز الهند المتساقطة وغيرها من الصدف الخارجية في الحياة. ويمكنك عبر التخطيط الدقيق أن تحسن إمكاناتك لحسن الحظ وتعزز فرصتك في النجاح بالتعرف على الحظ السعيد. عندها يطل عليك السعد

وبالتالي تمتلك زمام الأمر، وتعرف كيفية انتهاز الفرص التي يوفرها، فإن لم تستجب للصدف وفق أسلوب مسبق التدبير، تكن عرضة لمصائب سوء الحظ أو بلا حظ مطلقًا.

والأشخاص الذين يعتمدون - وبشكل تام - على وقائع الصدفة في نجاحهم، تجدهم خلف الركب دائمًا، وأغلب حالات سوء الحظ والنحس التي تلازمهم تكمن في إصرارهم الأعمى على عدم التخطيط. وفي الصفحات التالية توضيح لبعض الأسباب الرئيسة التي تجعلهم يختارون السير في ذلك الطريق.



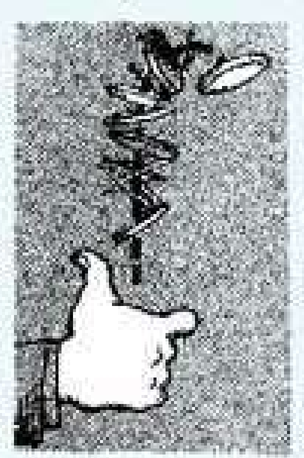


لماذا لا يخطط الناس؟

كثير من الناس يغرقون في أحلام اليقظة ويميلون إلى التنظير بعيدًا عن التخطيط ومن ثم تجدهم لا يؤمنون بجدوى التخطيط.

ومثل هؤلاء يعتقدون أن محاولة تحديد ما قد يحدث في مستقبل الوقت مع عدم وضوح رؤيته مضيعة للوقت. وهم بذلك أكثر ميلًا للاعتماد على أسرار الصدفة، لتجلب لهم السعادة والرفاهية، ولكن ما لا يعرفونه أنه لا يوجد على ظهر الأرض شخص واحد اعتمد على الحظ وحده وكان النجاح حليفه في كل أحواله.

ما أثر الصدفة في حياتك؟ إن الصدفة يمكن أن تؤثر عليك كثيرًا أو قد تتخطاك مرة بعد الأخرى.



مواقف سلبية

إذا فتحت جهاز تسجيل أمام من لديهم مواقف سلبية، يحتمل أن يلتقط تعليقات مثل الموضحة أدناه عندما يكون الموضوع المثار هو التخطيط:

* يستغرق التخطيط وقتًا طويلًا، وأمامي أشياء أفضل لأنجزها.
* يتضمن التخطيط أعمالًا كثيرة، في حين أنه لا يستحق ذلك المجهود.
* المستقبل شديد الإغلاق في وجه التخطيط، ولا يمكن التنبؤ بما سيحدث فيه، وليس للتخطيط قيمة، فما دمت لا ترى ما في المستقبل، فلماذا تحاول التخطيط له؟
* أنا لا أفقه شيئًا في عملية التخطيط، ولن أضيع وقتي في محاولة تعلم شيء لا أفهمه.
* ينبغي أن نعيش اللحظة ولا نفكر في المستقبل، فما يحدث الآن أكثر أهمية مما يحتمل أن يحدث غدًا.
* ينبغي أن يعيش الناس على الحدس لا عن طريق التخطيط، ويراودني شعور الواثق بأن كل ما أفعله سليم، وذلك كفيل بالاهتمام وتلبية كافة احتياجاتي دون اللجوء إلى التخطيط.

....

....

....

هل من بين هذه التعليقات ما يبدو عاديًا؟ هل حدث أن قلت شيئًا من هذا القبيل في وقت ما؟ ارجع وتفحص ما سبق أن قلته، أو ما قد تقوله، ثم أضف أي تعليقات مماثلة تحدث لك.

وأيضًا يحتمل أن تجد ما يطابقك من أوصاف مما يرد ذكره في الصفحات التالية. رجاء وضع إجابتك في الأماكن المخصصة لذلك.

العناد

إن العناد في وجه الدليل الواضح غالبًا ما يكون سبب الفشل الدائم. والعناد هو أحد نقاط الضعف الرئيسة لدى «آرون»، وعادة ما يطفو عناده على السطح عندما يدفع لعملية التخطيط بدون إرادته، فهو يمتنع عن اللجوء إلى التخطيط، لمجرد أن شخصًا ما طلب منه ذلك، وفي كثير من الحالات سعى عنوة لتخريب عملية التخطيط، كأسلوب لإثبات استقلاليته، وهذا التصرف يوفر له وسيلة المناورة وعدم تحمل المسئولية في حال جاءت عملية التخطيط بنتائج دون ما هو متوقع.

هل حدث وأن قاومت عن قصد مجهودات أي شخص آخر سعى لجعلك تخطط شيئا ما؟ صف ما قمت به:

....

....

....

هل تعرف لماذا فعلت ذلك؟

....

....

....

التفاؤل

«كار ولتا» متفائلة حتى أخمص قدميها لدرجة أنها لا ترى سببا للتخطيط، وذلك لأنها تعتقد وببساطة أن المستقبل سيكون «ورديًا» تمامًا كما هو الحاضر. فهي تتجاهل التحذيرات والتهديدات، وتسقط كافة الأنباء غير السارة من حياتها لحظة سماعها،وترفض التعامل مع العقبات التي تقابلها وجهًا لوجه.

فحماسها المفرط، وحاجتها الزائدة لإشباع رغباتها الآنية،وعدم قدرتها على التفريق بين الحقيقة والخيال، كلها عوامل سعت في تضليلها للاعتقاد بأن الحياة ستبقى مفروشة بالورد على الدوام.

فهذه الحالمة بالنعيم تنعدم عندها البصيرة، وهي في أمس الحاجة إليها حتى تكون قادرة على البقاء متوازنة عند التعرض لمشاكل مفاجئة وغير متوقعة. ولأنها لم تعد نفسها للتخطيط لمستقبل الأيام، أصبحت غير قادرة على التجاوب عندما ينهار

عليها سقف بيت بنته من الأوهام.

ما رؤيتك للمستقبل التي تعتقد أنها قد تبرر عدم تخطيطك له؟

....

....

....

....

....

عدم الإدراك

«دايل» شخص لا يهمه أين يكون موقعه في الحياة، ولا إلى أين يريد أن يصل، أو ما يجب عليه فعله لينجح. وهو لا يعرف مواطن قوته أو نقاط ضعفه، ولا يمكنه رؤية العقبات والمخاطر التي تهدد نموه وتطوره، وبالتالي هو غير قادر على استهلال عملية التخطيط؛ لعدم تمكنه رؤية ما يجب عليه فعله للنهوض والخروج من النقطة الميتة التي يدور فيها حول نفسه.

وفي بعض الأحيان يقسم «دايل» عالمه إلى قطاعات صغيرة؛ لأنه يفقد القدرة على رؤية الأشياء وفقًا لعلاقاتها الصحيحة. ولا يدرك أهميتها النسبية لما يجري من حوله. فهو يفسر الأحداث

من منظوره الخاص والمنحاز دومًا، نسبة لعدم قدرته على بناء شيء مما يقوله له الناس. وفي وضع كهذا يبدو كأنه في متاهة أو أمام لغز لا يستطيع جمع مكوناته، لذلك يقضي - دايل - حياته مسقطًا كافة أنواع خيارات التخطيط التي ربما كان من بينها ما يقوده لنتائج ومحصلات ناجحة.

والأشخاص الذين يشبهون «دايل» مشبعون - لدرجة كبيرة - بالمعلومات العشوائية ويعانون من فوضى حيال ما يحاولون عمله، ولذلك يعجزون عن رؤية التغيرات التي تطرأ في العالم المحيط بهم. وأخيرًا عندما يفيقون ويدركون حقيقة وضعهم في الحياة، تختلط عليهم الأمور بدرجة كبيرة، ولا يعرفون كيف يتصرفون وقتذاك أو حتى كيف يبدؤون مشوار الحياة من جديد استنادًا على خطة طويلة المدى.

ما مجموعة الظروف التي ترى أنها الأكثر إثارة للارتباك والفوضى، والتي يجب عليك التعامل معها، وكيف أنها تجرك إلى الوراء؟

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

العلل الفكرية والتعبيرية

«سوزان» لا تخطط، وذلك لعدم قدرتها على جمع وحشد المعرفة والمهارة المطلوبة؛ لرسم خط سير ينقلها من الحاضر إلى المستقبل. فهي تجد صعوبة في تحديد العقبات،وعندما تتعثر بفعل واحدة، تجد مشقة في الالتفاف حولها، لأن تلك العقبة تبدأ في إثارة المشاكل وينفرط العقد في يدها.

لم يسبق لـ «سوزان» أن درست عناصر التخطيط الأساسية، وبالتالي لا تملك الأدوات التي تحتاجها وتمكنها من التعرف على المشكلات أو التعبير عنها بطريقة تقود إلى حلول عملية، وهي تبدو كمن لا تدرك أن مسكنها يحترق رغم الدخان الذي يملأ عليها الحجرة. بل حتى بعد أن تعرف الحقيقة وإنها في

خطر، لا تعرف كيف تتصرف في طلب النجدة.

هل حدث أن وجدت نفسك في وضع كهذا، ولم تعرف كيفية التصرف والخروج؟ صف موقفك.

....

....

....

هل كان من الممكن أن يساعدك التخطيط؟ كيف؟

....

....

....

عدم المرونة

لا يكتفي «بوب» بتجاهل فوائد التخطيط فحسب، بل يدير ظهره للمعرفة التي اكتسبها أناس آخرون من عملية التخطيط، ونسبة لأنه عزل نفسه وحرمها من النصح والإرشاد وطلب الاستشارة وتقبل الاقتراحات من أشخاص خاضوا تجارب إيجابية عبر التخطيط، لم يحدث أن تحققت أحلامه في النجاح عمومًا.

«بوب» لا يمكنه مطلقًا أن يعرف أو يفهم كل تفصيل قد يؤثر عليه مستقبلًا. فالعالم عنده شديد التعقيد. وبالطبع إن أفضل

شيء يمكنه فعله - إن كان يريد النمو والتطور - هو أن يتلقى ويستوعب ويطبق أكبر قدر من عناصر عملية التخطيط. ولكن طالما اختار أن يسلك طريقًا لا مجال فيه للمرونة، ويتجاهل فيه خبرة وتجارب الناس الذين سبقوه، فلا يلومن إلا نفسه إزاء ما يعانيه من عوز في النمو والتطور.

حسنًا، عليك بالاعتراف أنك قد ظننت أن والدتك كانت مخطئة عندما لفتت نظرك إلى حاجتك للتخطيط، لذلك لم تعبأ بما قالت وواصلت العمل بطريقتك الخاصة. أليس كذلك؟!

....

....

....

مشاكل السرعة والعجلة

أحد المبادئ الجوهرية للتخطيط الناجح هو إعطاء الأولوية الأعلى للأعمال ذات الأهمية الأعظم. ولكن «سوزان» لا تراعي ذلك؛ حيث تضع أولوياتها - إن صحت التسمية - وفقًا لعجلة المهام بدلًا عن أهميتها، وهي لا تخطط للمستقبل أبدًا، نسبة لأنها مشغولة دومًا بإطفاء حرائق لا تنتهي، وهي - كالعادة - منهمكة كثيرًا في محاولة حل الأزمات ذات المدى القريب، لدرجة أنه يندر أن تجد فرصة لعمل أشياء ذات تأثير على المدى البعيد. ومن الأمور العادية عند «سوزان» أن الحاجة العاجلة لأي

شخص آخر - ومهما يكن - هي مكان كل اهتمام وحرص لديها وتنجزها أولًا بأول.

والسبيل الوحيد الذي يمكّن «سوزان» من بلوغ مستويات النجاح التي تأملها، هو أن تضع خطة تتيح لها تحقيق طموحاتها الخاصة أولًا، وفي الوقت نفسه تترك لها وقتًا للتعامل مع الحاجات العاجلة للآخرين كلما سمح الوقت.

هل حدث وأن شعرت أنك مجبر على الاهتمام بمشاكل شخص آخر في حين أن مشاكلك الشخصية بقيت مهملة؟

ما النتائج التي ترتبت على ذلك الوضع؟

....

....

....

العوائق الاجتماعية والحواجز البيئية

تحول ظروف الحي الذي يسكن فيه «رامون» داخل المدينة من مزاولة رياضته المفضلة في الهرولة. كما أن الحواجز البيئية تمنع «رامون» من الاستفادة من الفرص المتاحة خارج نطاق حياته ومساحتها المقيدة. فهو يخشى أن يجازف داخل بيئات مختلفة - سواء في المدن والشركات الصغيرة أو الكبيرة - تمامًا كخشيته المجازفة والمغامرة في الدول الأجنبية.

وتحول التقاليد والعادات الاجتماعية والأعراف الشعبية دون تأقلم «رامون» مع الطبيعة المتغيرة للعالم من حوله. إذ لا يمكنه التخطيط للمستقبل، لأنه غير قادر - أو غير راغب - في أن يتأقلم مع الأشياء الجديدة في المحيط أو أن يقبل معايير السلوك الجديدة وفي بعض الأحيان لا يخرج تجاوبه مع الثقافات أو البيئات الجديدة عن مضمون قوله - أنا لا أؤدي الأعمال بهذه الطريقة، أو هذه ليست الطريقة التي تربيت عليها.

هل لك أن تتذكر أوقاتًا رفضت فيها التصرف حسب ما طلب منك - أو اقتضى الحال - بسبب عادات متأصلة فيك، أو أعراف اجتماعية حالت بينك وبين التصرف وفق ما كان ينبغي أو تقتضي أصول وأعراف العمل؟

....

....

....

وجهات النظر المحدودة:

لا تخطط «تينا» لأنها لا تحب محاولة اتباع طرق جديدة أو غير مجربة، أو أن تجازف داخل حدود غير معتادة. فهي تفضل العيش في الحاضر، وأن تؤدي الأعمال التي اعتادت على أدائها، وتجد راحة في ذلك. ورغم أنها مستعدة لإبداء الرأي حول الأفكار الجديدة، إلا أنها لا تسعى لأن تكون مصدرًا لتلك الأفكار.

وفي بعض الأحيان يراودها إحساس بأنها في حاجة إلى تغيير، ولكنها عادة ما تؤثر البقاء بعيدًا عن فعل أي شيء في هذا الصدد إن اعتقدت أنه سيجر إليها أي متاعب. وهي لا تعرف مواطن قوتها، ولا نقاط ضعفها؛ لأنه لم يحدث أن جربت أيًا منها إزاء أي وضع مخالف للرتابة التي اعتادتها. وما حققته من نجاحات في السابق مرتبط بمواقف معروفة، حيث تمكنت من ذلك عبر تطبيق استراتيجيات قديمة.

إن أرادت «تينا» تحقيق آمالها في النجاح لا بد لها من أن تغامر لما وراء أفقها المحدود، وإلا فإنها ستقضي أغلب وقتها تخوض في مستنقع التوسط في كل شيء في حياتها.

ما هي الأفكار والاعتبارات الاجتماعية والشخصية التي تسيطر عليك، وتعتقد أنها ربما تكون سبب عدم تقدمك في الحياة، وتكبل خطاك وتحول دون انطلاقك إلى مستقبل أكثر إشراقًا؟

....

....

....

أي من تلك الأفكار ستكون لك الرغبة في تغييره؟

....

....

....

وأي منها ترغب في تقويته؟

....

....

....

الخوف من المجهول

تهيمن على «روجر» رغبة طاغية في استتباب الأمن والطمأنينة والنظام. فهو لا يتحمل أي مظهر للفوضى، وهو يخشى الفشل ومخاطر الدخول في مستقبل غامض وغير معروف كخشيته الموت. كما أنه يرفض برمجة حياته حول فرضيات التخطيط، لأنه لا يرى ضمانًا بألا تلتف تلك الفرضيات وتخرج عن المسار الذي يرسمه لها، أي أنه مهووس جدًا بالبقاء في حاضره. لدرجة أنه لا يترك مجالًا لنفسه لكي يستعد للمستقبل. والأكثر من ذلك يتفادى أن يترك فرصة لحدوث خطأ، وذلك عبر التمسك الشديد بأنظمة عمله المجربة على مر السنين.

ما أكثر ما يخيفك حول المستقبل؟

....

....

....

لأي مدى يحول هذا الخوف بينك وبين تحقيق النجاح؟

....

....

....

عدم الثبات وقلة الصبر

التزام المخططين الناجحين بما يضعون من خطط للمستقبل قوي جدًّا، ولديهم المقدرة على مقاومة كافة ما يهدد بانحراف خط السير أو يحول دون تحقيق غاياتهم المنشودة.

ولكن «بيكي» تخالف ذلك، فهي لا تستطيع الثبات على أي خط سير مسبق التحديد بغض النظر عن دقة وجودة تصميمه، لأنها تستسلم - وبكل سهولة - عندما تواجه بأول عقبة مهما كانت بسيطة.

والفارق بين «بيكي» والأشخاص الذين يخططون بنجاح سهل الشرح تمامًا، كالاختلاف بين قدرات الناس في حل المشكلات الفكرية أو أداء الأعمال التي تتطلب مهارات.

تدرك «بيكي» نقاط ضعفها - بما في ذلك عدم الثبات في وجه المصاعب التي تعترض طريقها - ولكن اعتادت ألا تتخطى أول قاعدة مطلقًا إلا بعد أن تستوعب وتطبق العناصر الأساسية لعملية التخطيط وتتمسك باستراتيجية تخطيط بسيطة.

هل سبق أن استسلمت بعد أن أصبح السير على الطريق صعبًا لتكتشف لاحقًا أن الأمور لم تكن سيئة كما كنت تعتقد؟

....

....

....

....

....

....





عناصر رئيسة للتخطيط الناجح

هنالك فارق جوهري بين الناس الذين يجدون النجاح في التخطيط،وبين أولئك الذين يتركون الأمور للأقدار ودون أن يفعلوا شيئًا. وهذا الفارق سيبقى قائمًا دائمًا، وأكبره يمكن أن يبرز عبر الصفات الشخصية الموضحة أدناه. فالمخططون الناجحون يتمتعون بهذه الخصال، بينما يفتقر إليها أؤلئك الذين لا يعتمدون التخطيط للمستقبل.

*** حب الاستطلاع:**

يوظف المخططون الجيدون وقتًا لمعرفة الأسباب وراء الحال التي تبدو بها الأشياء، وينقبون عن إجابات للأسئلة المتعلقة بالمستقبل، ويحاولون قياس فرص نجاحهم إزاء المجهول. فهل أنت محب للاستطلاع؟

[ ] نعم [ ] لا

*** الإبداع:**

يبحث المخططون الجيدون عن أفكار جديدة أو استراتيجيات جديدة أو طرق مبتكرة لتطبيق الأفكار القديمة على المسائل المستحدثة، فهل أنت مبدع؟

[ ] نعم [ ] لا

• القدرة على المنافسة:

يجد المخططون الجيدون متعة في التنافس الفكري. وهم مهرة في الأخذ والعطاء الشفوي، وعينهم دائمًا على نقاط قوة ونقاط ضعف أفكار الأشخاص الآخرين، وإخضاع المواقف والأوضاع المتناقضة للفحص والاختبار، مقابل أفكارهم هم، فهل تحب المنافسة؟

[ ] نعم [ ] ليس كثيرًا جدًّا

• العملية:

المخطط شخص عملي. والمخططون الجيدون واقعيون ومتحمسون وناشطون وحريصون على فرصهم في تحقيق النجاح. فهم يعرفون ما يمكن فعله، وبأي سرعة يمكن إنجازه، وما يجب عليهم القيام به لإكماله فهل أنت شخص عملي؟

[ ] نعم [ ] ليس لحد بعيد

• الثقة في النفس:

المخططون الجيدون يقبلون النقض وصور الرفض التي تنهال عليهم من كل جانب. فهم مسلحون بالمنطق والحجة، وذلك يساعدهم على الثبات مهما كانت أوجه الخلاف والنزاع. فهل أنت واثق من نفسك؟

[ ] نعم [ ] ليس لحد كبير

* **الحكمة:**

يواكب المخططون الجيدون كافة التطورات التي تحدث في حقول المعرفة، وبصفة خاصة ذات الأثر على أهدافهم وغاياتهم. فهل تحاول تعلم شيء جديد كل يوم؟

[ ] نعم [ ] ليس دائمًا

* **المثابرة:**

يلتزم المخططون الجيدون بها. ويتغلبون على أي عقبات أو عوائق تعترض سبيلهم، فهل أنت قادر على مواصلة المشوار،عندما يصبح التقدم للأمام مهمة شاقة؟

[ ] نعم [ ] ليس دائمًا.

إن اعتقدت أنك تفتقر إلى أي واحدة من سمات المخطط الناجح هذه فعليك أن تفكر جديًا في إضافتها إلى ذخيرتك الآن. فهذه السمات ستمنحك القوة اللازمة لقهر عقبات كنت ترى استحالة التغلب عليها.

اذكر حلَّك في المساحة الخالية أدناه.

أنوي زيادة ....

....

....

....

....



الصدفة والحظ والتخطيط

سبق أن علمت أن الصدفة محصلة عدد غير متناه من أحداث غير منظورة، كبرت أم صغرت،تجري باستمرار في العالم المحيط بك. وأحداث الصدفة تقع دون سابق دلائل أو مؤشرات ودون قصد بشري واضح أو مسببات يمكن ملاحظتها. كما أن تلك الأحداث لا يمكن التخطيط لها أو توقعها أو ترتيبها مسبقًا.

وفي وقت يتزايد فيه عدد الناس باستمرار ويتدافعون بالمناكب داخل مساحة تضيق بهم يومًا بعد الآخر مع زيادة في سرعة الحركة، يصبح حتمًا عليك أن تصادف أمورًا لم تكن متوقعة وتشهد أحداثًا أكثر غرابة. ولكن كلما زادت في وجهك الصدف،زادت أمامك فرص أن تكون محظوظًا.

وبعض الناس تؤثر عليهم الصدفة أكثر من غيرهم، ولا يحتاج المرء لكبير خيال لتصوير كيفية تأثير الصدفة والحظ على حياة بائع لوازم الرحلات وتجهيزاتها لأصحاب القوارب الصغيرة في غابات الشمال بولاية منيسوتا في أمريكا عنها على حياة تاجر سلع يتعامل عبر بورصة نيويورك.

فكل من بائع لوازم الرحلات وتاجر السلع يجد نفسه مختلفًا عن الآخر من حيث نقاط القوة والضعف والمهددات والفرص التي تحيط بتجارته. فمثلًا حدوث تغير حال في الطقس يخالف التنبؤات قد يكون هامشي الأثر على بائع لوازم الرحلات،ولكن سمسار السوق المالية قد يراه كبير الأثر على مستقبل أسعار السلع.

وبنفس القدر، قد لا يهم السمسار ظهور دب هائج في شيء، ولكن قطعًا يؤثر في الكيفية التي يستجيب بها بائع لوازم الرحلات تجاه الحدث وزبائنه الذين يتوقعون قضاء رحلة برية ممتعة وخالية من المنغصات والمكدرات داخل المعسكرات التي يخيمون فيها وحولها.

وبالطبع لا يمكنك معرفة مسببات كل شيء يحدث من حولك،كما لا يمكنك أن تتوقع بدقة وقوع أي حدث يؤثر على مستقبلك،ولكن في استطاعتك ابتداع بعض التخمينات البارعة المعتمدة على ثقافة التخطيط. وبمجرد الفراغ من مثل تلك التخمينات، يمكنك وضع خطط لمواجهة الأحداث التي تقع مصادفة ووقتما تعترض سبيلك.

والنجاح لا يأتي عبر الصدفة وحدها، بل هو ثمرة عمل شاق وتخطيط محكم. وإن بدا الأشخاص الناجحون محظوظين في عيون الآخرين، فلأنهم خططوا مسبقًا للاستفادة من أي فرصة تسنح أمامهم.



وتستمر العملية

حتى الآن لا شك أن يكون لديك فهم جيد لعملية التخطيط، وتعرفت على كافة الأوضاع المواتية وغير المواتية المصاحبة لها. كما أنك أدركت الأسباب وراء بقاء بعض الناس غير مقتنعين بالتخطيط وبلا خطط تقودهم للمستقبل. وينبغي أن تكون لديك الآن فكرة جيدة عما يعدك به التخطيط ويحمله لك في مستقبل أيامك. وكل ما تحتاجه الآن هو بعض النصائح حول جمع ما تعلمت وفهمت وكيفية تركيبه - وذلك هو موضوعنا التالي.



الفصل الثالث



كيف تخطط...؟



تعرفت في الصفحات السابقة على بعض أسس التخطيط وعدد من الأسباب وراء اختيار بعض الأشخاص البقاء بلا خطط. والآن يحتمل أن تكون جاهزًا للقيام ببعض أعمال التخطيط لتسيير شئونك الخاصة. ولكن قبل الدخول في تخطيط مشروع رئيس، ينبغي أن تطلع على عدد قليل من المفاهيم الأولية، لتكوِّن لنفسك قاعدة أفضل لتنطلق منها. وهذا الفصل يتضمن بعض الأشياء المهمة التي يفترض أن تكون ملمًّا بها، حيث إنها تتعلق بالمخاطرة والحظ والطوارئ والفرضيات ومعايير الأداء والمحطات النهائية للخطط.



عنصر المخاطرة

المخاطرة هي الاحتمال القابل للقياس في حال التعرض لخسارة أو إصابة أو ضرر أو أي نتيجة سلبية أخرى. وشركات التأمين تستخدم عوامل المخاطرة لتحديد المبالغ التي تتقاضاها مقابل وثائق التأمين التي تغطي كل نوع من المخاطر.

وأنت - كغيرك من الناس - تواجه مخاطر محسوبة كل يوم وفي كل شيء تقوم به. ويشمل ذلك المخاطر التي تحف بوجودك داخل سيارة تتعرض لحادث مروري، أو عند إصابتك بنزلة برد أو خسارة مبالغ في تعاملات السوق المالية. وتسمى مخاطر محسوبة، لأنك تتقبلها عن علم ودراية، فأنت قد حسبت كافة الاحتمالات، وحددت ما هو في صالحك،ووازنته مقابل ما هو في غير صالحك.

وعند التخطيط للمستقبل، يجب عليك أن تعرف شيئًا عن المخاطر التي ستواجهك والفرص التي أمامك لتحقيق النجاح. فأنت بحاجة خاصة لمعرفة المدى الذي يمكنك تحمل المخاطرة فيه، بحيث يكون وضعك مريحًا بالنسبة لما تقوم به من عمل.

لنفترض أنك كلفت بتنفيذ مشروع يتكون من خمس فعاليات منفصلة، وكل واحدة ذات فرصة نجاح بمعدل ٨٠ في المائة. وهذا يعني أن كل فعالية ستكون محفوفة بمخاطر فشل بواقع مرتين في كل عشر مرات أداء.

نظريا يبدو ذلك جيدًا للغاية، أليس كذلك؟ ولكن قد تصيبك الدهشة أن تعرف أن فرصتك في النجاح في الفعاليات الخمس - عندما تؤخذ مجتمعة - ليست ٨٠ في المائة، بل ٣٣ في المائة فقط، أي فرصة واحدة من بين كل ثلاث مرات أداء.

إن حساب فرصتك في النجاح عند تنفيذ مشروع مخطط ويتكون من العديد من الفعاليات والأحداث أمر سهل جدًا، فما عليك سوى إجراء عملية ضرب عادية للأرقام المحددة لفرص النجاح في (×) عدد الفعاليات. أي رقم الفعالية الأولى × رقم الفعالية الثانية × رقم الفعالية الثالثة... وهكذا. وفي المثال الذي بين يديك يتم ضرب نسبة ٨٠ في المائة في نفسها خمس مرات ليكون حاصل الضرب ٣٣ في المائة(٠,٣٣). ولزيادة معدل النجاح لمشروعك ذي الفعاليات الخمس إلى ٨٠ في المائة، يصبح لزامًا عليك زيادة احتمالية النجاح لكل فعالية إلى ٩٦ في المائة.

ومن الواضح أن بناء خطة بسيطة ليس فيها إلا الشيء القليل الذي يمكن أن يحدث خطأ، ستقلل من المخاطر التي

تواجهك وتعطيك فرصة تحقيق نجاح أفضل بكثير من خطة مركبة من عدة فعاليات مستقلة. وبغض النظر عن الأرقام، سيكون وضعك أفضل إن ركنت إلى تخطيط رحلتك بدقة أولًا قبل أن تنشر أشرعتك للريح وترجو تحقيق أفضل النتائج وأنت في عرض البحر.





الحظ والتخطيط

يمكنك تحسين حظك وتقليل المخاطر التي تواجهك وتعزيز فرص نجاحك عبر فهم التداخلات التي تقع بين الصدفة الخارجية والاستجابة الداخلية.

فحدث الصدفة، مثل مقابلة شخص غريب، يقدم لك مساعدة كبيرة لم تتوقعها، أو اكتشاف معلومة جديدة، يمكن أن يشكل حظك ويحدد نجاحك، ولكن لن يؤثر عليك ما لم تصدر عنك استجابة تجاهه. واستجابتك للحدث ستحددها وبقدر كبير احتياجاتك ومواقفك وأنماط سلوكك التي نشأت وتطورت مع سنين عمرك.

كيف تتفاعل مع أشخاص لم يحدث أن قابلتهم في حياتك، ولكن رقم مقعدك في تلك الحافلة حشرك وسطهم؟ هل من المحتمل أن تتشارك معهم وتتبادل وإياهم الحاجيات الموجودة بالقدر الذي يحقق الرضا المتبادل. وقطعًا لا يمكنك معرفة ما إذا كنت ستدفن وجهك بين صفحات الجريدة وتتجنب إجراء أي اتصال أو تتصرف بشكل آخر منذ الوهلة الأولى.

ولكن ماذا يحدث إن قدمت نفسك إليهم، ولاح لك احتمال

لتعامل في المستقبل؟ فكلما زادت معرفتك بما تريد فعلًا، وكنت مستعدًا على أكمل وجه، كان وضعك أفضل في نفع نفسك عندما تطل الصدفة، وستكون أمامك فرص أكثر لأنك ستحسن قدرتك في التعرف عليها، وبالطبع كلما زادت فرصك زاد حظك.

مفتاح تحسين فرص حظك في التخطيط، فهو عملية تحديد مواطن القوة والمصالح والسمات الشخصية التي ترغب في تطويرها، ثم تفعيل تلك الصفات وقتما تجد الفرصة سانحة لذلك.

ويساعدك التخطيط في المحافظة على مستوى عال من الاستعداد، فبواسطته يمكنك التعرف على دلائل الحظ الحسن عندما يلوح، والاستفادة من الفرصة التي يهيؤها. وعندها يمكنك الاندفاع بقوة لاستغلال الفرصة في تلبية حاجاتك ولمدى طويل في المستقبل.

إذن، عندما تقابل شخصًا جديدًا في المرة القادمة، ويكون الوضع مناسبًا، وخاليًا من المكدرات، لا تتردد في إلقاء التحية عليه - سواء كان داخل حافلة أو حفل - وانتظر ما يحدث،فمن يدري ربما يكون نجم سعدك.





التخطيط للطوارئ

الطارئ شيء قد يحدث من غير توقع، فمثلًا: تسرب هواء أحد إطارات السيارة، أو ظهور ضيف غير متوقع أو الهبوط المفاجئ في أسعار الأسهم، أو تعطل سخان الماء كلها أمور يمكن أن تكون أمثلة على الظروف الطارئة.

ويمكن للأحداث الطارئة أن تشل حركتك تمامًا، إن قيدت نفسك بخطط معقدة وغير مرنة. فالجداول غير المرنة لا تسمح باتخاذ قرارت فورية عندما يفاجأ المرء بحادثة ما تربك عليه عمله.

وخطط الطوارئ لا تحتاج لأن تكون موسعة، فمثلًا وجود إطار احتياطي يكفي لمواجهة التسرب المفاجئ لهواء أحد إطارات السيارة، ونفس الشيء ينطبق على خطة استثمار للأموال تكون محكمة التوازن فما عليك سوى اتباع شعار التخطيط و «كن مستعدًا».

الآن فكّر للحظة حول بعض خططك التي أعددتها للطوارئ وضعها على القائمة أدناه.

خطَطِي المستمرة لحالات الطوارئ

١ -..

٢ -...

٣ -...

٤ -...

ومن المزايا الحسنة لامتلاك خطة طوارئ، أن مجرد وجودها والأسلوب الذي تتبعه في الحفاظ عليها، يساعد على ضمان أنك لن تحتاج إليها أبدًا. فوعيك بالمشكلات المحتملة يبقيك في وضع المستعد دائمًا، وذلك في المقام الأول يحول دون حدوث الأمر الطارئ.

وفي بعض الأحيان يؤدي حدوث الطوارئ إلى تحسين أسلوب التصرف. فعندما يجبرك الوضع على السعي لإيجاد حلول إبداعية للمشاكل التي تجرُّها الطوارئ يعتبر ذلك حسن بلاء، فربَّ ضارة نافعة. زد على ذلك أن متطلبات الوضع الجديد التي تفرض عليك، يمكن أن تثري فهمك لعملية التخطيط وتزيد من فرصتك في تحقيق النجاح.





فرضيات التخطيط

فرضية التخطيط شيء تعتقد أنه صحيح، أو شيء تأخذه على أنه من المسلمات. والفرضية إحساس فطري يراودك حول ما تعتقد أنه سيحدث خلال الأسابيع أو الأشهر أو السنوات القليلة القادمة.

وتستند فرضيات التخطيط على محصلات ناتجة عن البحث والتقصي، وهي ذات علاقة بك وبالعالم الذي تعيش فيه. وهذه الفرضيات يمكن أن تتضمن أي شيء تعتقد أنه سيكون ذا أثر على حياتك، بما في ذلك الظروف الاقتصادية (الكساد والنماء) والمستجدات والتطورات المتوقعة في دنيا الأعمال (اندماج الشركات والتوسعات)، أو التغيرات التي تطرأ على حياتك (الزواج أو الطلاق). فهي إذن الأساس الذي ترسي عليه أهداف وغايات خطتك.

الآن فكر للحظة واذكر ست فرضيات تعتقد أنها قد تكون ذات أثر أكيد على خططك للمستقبل.

ست فرضيات تخطيط هامة

١ -...

٢ -..

٣ -..

٤ -..

٥ -..

٦ -..





معايير الأداء

يحتمل أن تكون قد سألت نفسك من وقت لآخر فيما إذا كنت تسير في الاتجاه الصحيح، أو ربما راودك الشك بعد بلوغ غاية ما إن كنت ناجحًا أم لا؟

وفي بعض الأحيان يسهل عليك رؤية ما قمت به من عمل، (مثلًا هل خسرت ١٥ جنيهًا أو لم تخسر، هل وفرت ١٥٠٠ دولارًا أو لم تستطع، هل تلقيت ترقية أم لا).

وهذه الأهداف يمكن قياسها بسهولة، ولكن لن تعرف ما إذا كان خططك تسير وفق ما هو مرسوم لها، إلا إذا كانت لديك طريقة عملية تقيس بها أداءك. وعليه يجب أن تتأكد من أنك تعرف الأداء الذي تريد قياسه أولًا، والطريقة التي يتم بها القياس قبل الشروع في تطبيق أي خطة.

وفيما يلي بعض المعايير التي يمكنك استخدامها لتقييم أدائك،فهي حتمًا ستساعدك على تلمُّس معدلات النجاح الذي تحرزه أثناء تنفيذ خطتك.

١ - حالات النجاح والفشل التي تعرضت لها في الماضي:

هل أداؤك الآن أحسن أم أسوأ (أنت أسعد حالًا، أكثر حزنًا،

أكثر ثروة، أكثر فقرًا) مما كنت عليه في الماضي؟

٢ - مستويات الإنجاز التي تعتقد أنها ممكنة:

إلى أي درجة، كم، إلى أي مدى؟

٣ - توقعات الأشخاص الذين يقيّمون أداءك، صف مشاعرك تجاه نتائج التقييم.

ما الشيء الذي يتوقع منك عمله ولمن؟

٤ - التقدم الفعلي حسب نتائج القياس على ضوء الحقائق والأرقام:

كم دولارًا، كم جنيهًا، كم درجة، كم نقطة؟

٥ - تكلفة الوقت والموارد الأخرى المطلوبة لبلوغ غاياتك وأهدافك:

هل الفوائد أكثر من التكاليف أم أقل؟

معايير الأداء - مثال

فيما يلي مثال لكيفية قياس الأداء. فلنفرض أن هدفك هو زيادة مبيعاتك إلى ٨٠٠٠٠ دولار في السنة، أيًا من مقاييس النجاح الآتية ستستخدم:

* عدد الدولارات ....

* العلاقة مع عملائك ....

* احترام زملائك ....

* الإعجاب من أسرتك ....

* ازدياد قيمة ذاتك لدى نفسك والآخرين ....

* أخرى(حدد)..

ماذا عن التضحيات؟ ضع علامة (؟) أمام التضحيات التي لن تقدم عليها، بغض النظر عن العائدات المحتملة.

المزيد من التعليم ....

تقليص وقت الفراغ ....

ساعات عمل أطول...

ساعات أطول بعيدًا عن المنزل والأسرة ....

المنافسة الشرسة مع صديق.................................

أخرى (حدد) ....

وأفضل مؤشر للنجاح هو صورتك الذاتية المحسنة والمعززة ومجموعة القيم التي تتمسك بها شخصيًا، ويمكنك قياس صورتك الذاتية الحالية عن طريق توجيه بعض الأسئلة الأساسية مثل:

١- هل أنت فخور بإنجازاتك؟

نعم .... أشعر بتحسن ....

٢- هل اكتسبت تقدير الذات عبر تمسكك بخطتك وبلوغ

غايتك وأهدافك؟

نعم .... أشعر بتحسن ....

٣- ما هو وضعك وسط الجماعات والأفراد الذين يمثلون أهمية بالنسبة لك؟

نعم .... أشعر بتحسن ....





محطات نهائية

أحد أهم الأشياء التي يمكنك عملها أثناء رسمك لخطوط مستقبلك، أن تنأى عن فكرة التركيز على نهاية واحدة تكاد تبلغ حد الكمال لمجموعة خطط محكمة التنسيق والتناغم. فقد تصل إلى غايتك الأصلية عبر ذلك التركيز، ولكن إن وجهت خط سير أفكارك وأفعالك عبر قناة ضيقة وأحادية الهدف، ستفقد واحدة من أعظم مكافآت التخطيط.

إن الحياة نسيج معقد تكوِّنه مسارات لا نهايات لها، وتقود خطى الإنسان في كافة الاتجاهات، وخطوط السير التي تختارها يتحكم في تحديدها كل من أهدافك وغايتك والنجاح الذي تحققه أثناء تنفيذ خططك. فقد تبدأ بمسار ما وتنتهي عند آخر مختلف تمامًا، أو قد ترى هدفك الأصلي في ثوب آخر ومختلف كليًا عن ذلك الذي حددته عند نقطة البداية وسعيت لبلوغه. وبدلًا من أن يكون مثل ذلك الهدف محطة نهائية قد يصبح نقطة بداية لمسألة جديدة في هدف آخر يبدو أكثر أهمية من سابقه، وهكذا دواليك.

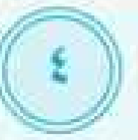
وعلى سبيل المثال قد تبدأ مشوار حياتك العملية مؤملًا أن تصبح مدير مكتب، ولكن ما أن يصبح ذلك الهدف قريب

المثال، قد تبدأ التفكير فيه كمجرد مرحلة لهدف أسمى، كأن تصبح نائب رئيس الشركة، أو حتى تؤسس شركة خاصة بك، أو تعود لمواصلة دراستك في الكلية.

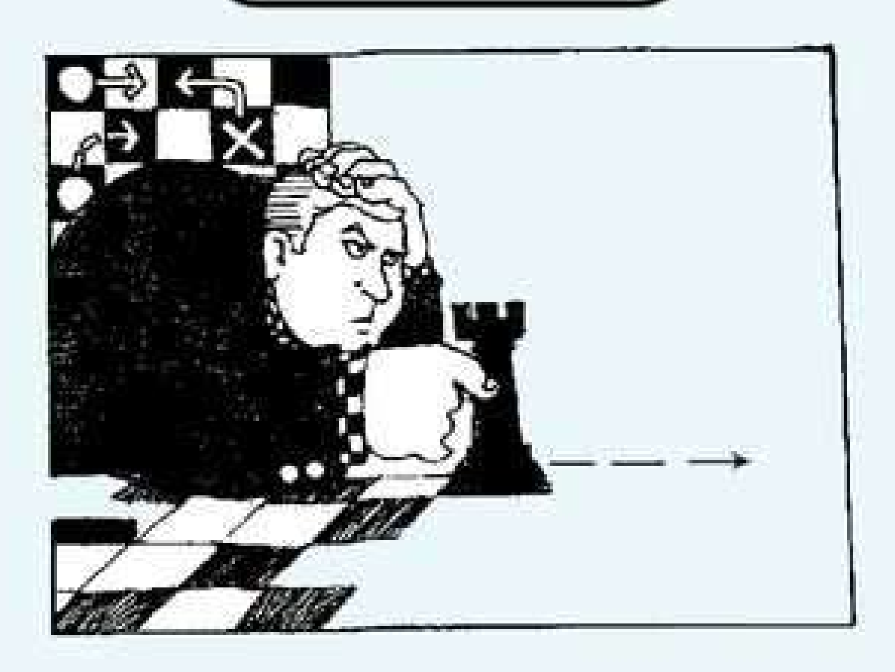
ومن الثابت أن كل هدف جديد سيجر وراءه تحديًا وإثارة في السباق نحو نقطة النهاية، وعندما يبلغها الإنسان هناك أهداف جديدة تستقطب مجهوداته، وأحلام جديدة يطمح في تحقيقها. وذلك ما يجعل التخطيط متعة حقيقية لك ويحافظ على وتيرة نمائك.



الفصل الرابع



استراتيجيات للتخطيط



الآن جاء دور العناصر المحددة. قيِّم مهاراتك في التخطيط على الصفحة التالية، ثم اقرأ الاستراتيجيات على الصفحات التي بعدها. فهذا الإجراء سيساعد على تحضيرك وإعدادك للتخطيط، ويوضح لك الفارق بين التخطيط الجيد والتخطيط السيئ، ويزودك بالأدوات التي تحتاج إليها لبلوغ أهدافك وغاياتك.



اختبر نفسك

أجب عن كل الأسئلة التالية التي تدور حول مهاراتك، سيساعدك هذا بالتأكيد على تطوير صورة واضحة للوضع الذي أنت فيه الآن وما تريد فعله مستقبلاً.

* ما أهم الأحداث التي حفلت بها حياتك خلال الثلاث أو الخمس سنوات الماضية؟ ولماذا ترى أنها هامة؟

....

....

....

* ما حجم نجاحك وإخفاقاتك؟

....

....

....

* ما هو موقعك في العالم اليوم؟

....

....

....

* ما مدى وجودة أدائك؟

....

....

....

* ما النتائج التي يمكنك توقعها من أنشطتك الراهنة؟

....

....

....

* ماذا زرعت؟ وماذا ستحصد؟

....

....

....

* ماذا تنوي أن تكون عندما تكبر؟

....

....

....

* ما أعلى الدرجات التي تنوي ارتقاءها في سلم النجاح؟

....

....

....

* ما أهم ثلاثة أهداف لك في الحياة؟

....

....

....

* ما الطريقة التي تتبعها لبلوغ مبتغاك؟

....

....

....

* ما الأدوات والموارد التي ستحتاجها للوصول إلى هناك؟

....

....

....

* ما الأدوات والموارد التي ستتخلص منها على طول الدرب؟

....

....

....

* كيف تعرف أنك قد أكملت المراحل التي حددتها عند

نهاية المشوار؟

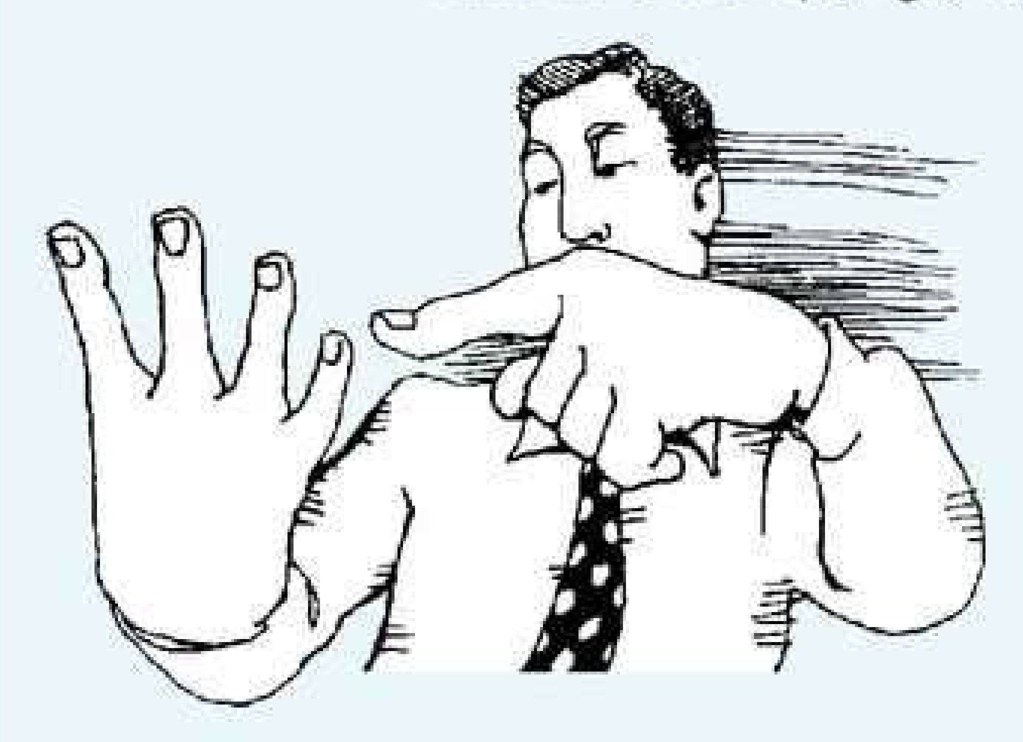
....

....

....

إن إجابتك عن هذه الأسئلة لا توفر لك فهمًا أفضل لإمكاناتك وحدود قدراتك فحسب، إنما تعطيك فكرة واقعية عن بعض الفرص المفتوحة أمامك.

وفي إمكانك توسيع منظورك وتعزيز أنشطتك التخطيطية وتحسين فرصك في النجاح بقدر أكبر عبر الحصول على معلومات إضافية من أصدقائك وأقربائك والأشخاص المحببين إليك ومن أرباب الأعمال المتخصصة.





حدد مواطن قوتك

هذا التمرين سيساعدك على البدء في تطوير خططك للمستقبل .

على الصفحة التالية اذكر الأشياء التي تجيد أداءها، والأفعال التي قمت بها فأكسبتك التقدير والثناء من أشخاص آخرين، أو قد منحتك قدرًا كبيرًا من الرضا عن النفس.

كوّن قائمة بالأشياء التي تميزك عن بقية الناس في أمور مثل القدرة على جمع المال، التحدث لجمع من الناس، التمكن من حرفة، المشاركة في الفعليات الرياضية، بناء وصنع الأشياء بيديك، أو بيع المنتجات وتسويق الأفكار للآخرين.أضف إلى القائمة مصادر القوة الأخرى غير المادية وغير المحسوسة كالمثل والقيم، احترام الذات، الموقف من العمل، العزم على قبول المخاطرة والخصال الأخرى التي تميزك عن بقية الناس أيضًا.

كن موضوعيًا، لا تضع صفات وسمات تتمنى لو كانت فيك ولا تغفل الصفات التي تعتقد أنها غير هامة.

اذكر كافة الأشياء التي تجد متعة في القيام بها، سواء كنت

تجيد أو لا تجيد أداءها. ضمِّن القائمة أشياء مثل: تسلق الجبال والانضمام إلى المعسكرات الترفيهية ولعب كرة المضرب، وإدارة الأموال، وإدارة عمليات البيع، وترؤس الاجتماعات، وإعداد التقارير أو مقابلة الأشخاص الجدد.

ومواطن القوة التي سيكون لها الأثر الأكبر على نجاحك في المستقبل هي تلك التي لها علاقة بصحتك وتفكيرك البارع وخبراتك ودوافعك على النجاح ومظهرك الشخصي ومواهبك ومهاراتك.

فإن كان في استطاعتك استيعاب محتويات هاتين القائمتين والتركيز على أداء الأشياء التي تجيدها، والتي تجد متعة في القيام بها، ستزيد فرصك في النجاح بقدر مذهل.

أشياء أجيد عملها

١ -..

٢ -..

٣ -..

٤ -..

٥ -..

٦ -..

٧ -..

٨- ....

٩- ....

١٠- ....

١١- ....

١٢- ....

أشياء أجد متعة في القيام بها

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....

٩- ....

١٠- ....

١١- ....

١٢- ....



حدِّد نقاط ضعفك

هذا التمرين يماثل في أهميته التمرين السابق، ولذلك ينبغي عليك أن توليه قدرًا كافيًا من التفكير.

على الصفحة التالية اذكر كافة الأشياء التي لا تستطيع أداها بدرجة جيدة، أو تلك التي لا يبدو أنك قادر على تطوير براعة أدائها.

والعادات الشخصية مثل الحضور إلى مكان العمل في الوقت المحدد والمثابرة على الأداء حتى اكتمال المهمة، والانتباه لما يدور في اجتماعات الموظفين، أو الاتصال وتبادل الآراء مع رفقاء العمل، يمكن لكل منها أن تؤثر على نجاح تخطيطك، إن لم تكن ماهرًا فيها. وعليه التأكد من تضمينك لها باعتبارها نقاط ضعف، ولكن لا تضمِّن القائمة أشياء مثل برمجة الحاسب الآلي أو إدارة المبيعات إن لم يسبق لك أن قمت بها من قبل مطلقًا.

ثم بعد ذلك اذكر الأشياء التي لا تجد متعة في أدائها، مثل القيام مبكرًا أو كتابة تقارير المبيعات، أو البقاء داخل المكتب، أو التحدث عبر الهاتف، اذكر كل شيء ستسعى إلى

تجنُّب عمله إن استطعت.

ضمن العوامل الجسمانية والعقلية التي تتفاداها وترى أن مواجهتك إياها تحول دون تقدمك في الأداء.أضف أشياء أخرى مثل التمارين والإقلاع عن التدخين أو الأكل أو الشرب الزائد عن الحاجة.كن أمينًا مع نفسك، لأن تحديد مصادر المشاكل قبل الشروع في التنفيذ أفضل من أن تواجه بها بعد أن تقطع رحلة شاقة، فيحبط عملك وتضيع آمالك في الوصول.

ونقاط الضعف التي تنشأ عن التعامل والتفاعل مع الأسرة أو الأصدقاء، أو تترتب على الاتصالات الاجتماعية، لا تقل أهمية عن تلك المرتبطة بزملاء العمل، وكلها يمكن أن تؤثر على قدرتك في تحقيق النجاح، وعليه يجب تضمينها في قائمتك.

ولا شك أنك الآن تفكر وقد تصل إلى قناعة بأن الفرصة في تحقيق النجاح تكون أفضل أمامك إن تجنبت أداء الأشياء التي لا تحب القيام بها، أو تلك التي لا يكون أداؤك لها جيدًا.

أشياء لا أجيد أداءها بدرجة جيدة

١ -..

٢ -..

٣ -..

٤ -..

٥ - ....

٦ - ....

٧ - ....

٨ - ....

٩ - ....

أشياء لا أجد متعة في أدائها

١ - ....

٢ - ....

٣ - ....

٤ - ....

٥ - ....

٦ - ....

٧ - ....

٨ - ....





عدِّد الفرص
وتستمر الرياضة العقلية...

في المساحة المخصصة أدناه، اذكر أي فكرة أو وضع أو ظرف يمكنك الاعتقاد بأنه يحسِّن من فرصتك في تحقيق النجاح. إن كانت الجهات المنافسة لك ضعيفة وأنت قوي فضع ذلك كفرصة. وإن كنت تؤدي عملًا تجد متعة في إنجازه وتجيد عمله فضعه على القائمة نفسها. وضمن القائمة الفرص غير المحسوسة، مثل المنطقة التي تعيش فيها، والسمعة التي تتمتع بها وسط مجتمعك، أو علاقتك مع الأشخاص الآخرين.

الفرص التي أمامي

١ -...

٢ -...

٣ -...

٤ -...

٥ -...

٦ -...

٧ -..

٨ -..





عدِّد التحديات

في المساحة المخصصة أدناه، اذكر أي شيء يمكنك الاعتقاد بأنه قد يبدد مجهوداتك أو يبطئ سرعة تقدمك أو يؤدي إلى انحراف خط سيرك أو يحول بينك وبين النجاح المنشود. ضمِّن قائمة المنافسين لك إن كانوا أقوى منك وأضف عوزك للخبرة إن كنت مبتدئًا لتوِّك، وإن كنت في مجال عمل عالي المنافسة في حين أن كل ما تملك فيه لا يعدو أن يكون مجرد مجموعة صغيرة من الزبائن من المعارف والأصدقاء فضع ذلك ضمن التحديات.

التحديات التي أواجهها

١ -...

٢ -...

٣ -...

٤ -...

٥ -...

٦ -...

٧ -...

٨ -...





قارن بين قوائمك

أمامك الآن أربع قوائم تتضمن ما تراه نقاط قوة ونقاط ضعف وفرصًا وتحديات. والخطوة التالية هي دمج بنود ومحتويات تلك القوائم بطريقة تساعدك على تخطيط مستقبلك، وتحقيق أحلامك في النجاح.

استخدم الجدول أدناه كدليل.

	الفرص	التحديات
نقاط قوة	أ	ب
نقاط ضعف	ج	د

أولًا: انظر إلى نقاط قوتك، وهي الأعمال التي تحب أداءها وتجيد عملها، والفرص المتوافرة لديك - حدِّد الفرص التي يرجع سبب وجودها إلى نقاط قوتك، وكذلك نقاط القوة التي يرجع وجودها فقط إلى الفرص المتاحة أمامك، وتلك هي المجموعات التي ستجدها داخل الصندوق (أ). خذ تلك المجموعات وحللها جيدًا وأعد التفكير فيها، لأنها مصدر

أعظم الاحتمالات الكامنة لنموِّك.

قد توجد فرصة ما أمامك بسبب عدم المنافسة، أو لأنك تحظى بعدد كبير من العملاء أو تتعامل مع صنف جيد من المنتجات. ادمج تلك الفرصة مع رغبتك وعزمك على عمل جاد وشاق، وقدرتك على تسويق أشياء للآخرين، وبالتالي ستزيد فرصك في أن تصبح مسئول مبيعات ناجح. وستعمل كل من نقاط القوة والفرص لمصلحتك بشكل دائم إن استطعت إدراك العلاقة التي تربط بينهما واستثمارها على الوجه الصحيح.

الآن ادمج نقاط ضعفك - الأشياء التي لا تحب عملها أو التي تسعى للالتفاف حولها من وقت لآخر تفاديًا لها - مع قائمة التحديات، وسيقعان في الصندوق (د) من الرسم البياني، وهناك بعض التحديات يكون سبب وجودها الوحيد هو نقاط ضعفك، كما أن هناك بعض نقاط الضعف التي يكون سبب وجودها الوحيد هو التحديات التي حددتها.

ضع علامات على تلك المجموعات لأنها قد تكون سببًا وراء أعظم مشكلاتك.

وكمثال: تصوَّر التهديد الذي يتمثل في عدم قدرتك على تحقيق تقدم في مهنتك. ادمج ذلك التهديد مع حقيقة أنك غير حاصل على درجة جامعية، أضف إلى ذلك المشكلات التي تواجهها عند أداء الامتحانات وعدم قدرتك على التركيز عند

أداء المهام الصعبة. عندها لن يكون من الصعب الوصول إلى نتيجة واحدة، وهي عدم تحقيقك لنجاح كبير وأنت مثقل بمثل هذه المجموعة من التحديات ونقاط الضعف. وتحت وضع كهذا، من الأفضل لك السعي لكسب الرزق من مهنة أخرى أو محاولة تطوير بعض المهارات الجيدة.

الجدول الخاص بمقارنتك

الآن قم بتعبئة الصندوقين أ، ب من الجدول أدناه مستخدمًا نقاط قوتك والفرص المتاحة أمامك، وكذلك نقاط ضعفك والتحديات المحيطة بك.

	الفرص	التحديات
نقاط قوة	أ	ب

نقاط ضعف	أ	ب

لا تحاول عقد مقارنة بين قائمتك لنقاط القوة وقائمتك للتحديات في الصندوق (ب)، ولا تحاول انتهاز فرصة ما عن طريق عمل أشياء لا تجيد أداءها أو لا تحب القيام بها، كما في الصندوق (ج). وبدلًا من ذلك ركِّز على دمج نقاط قوتك مع الفرص الواضحة، وتجنَّب دمج نقاط الضعف مع التحديات.
فإن نجحت في تكوين تلك المجموعات، فستقضي ما بين ٨٠ في المائة إلى ٩٠ في المائة من وقتك في إنجاز الأعمال التي تريد القيام بها تحت أوضاع ستساعدك، وفقط ما بين ١٠ في المائة إلى ٢٠ في المائة من وقتك في القيام بأشياء لا تجد متعة

في عملها، أو أنك لا تحسن أداءها بمستوى جيد جدًا. وكما ترى فإن كافة الأمور ستكون في صالحك.

راجع قوائمك الخاصة بنقاط الضعف والتحديات من وقت للآخر، وحدد النقاط التي عندها يمكنك تفادي نقاط الضعف والتحديات أو التخلص منها مجتمعة، وبصفة خاصة تلك التي تعمل ضدك وتحول بينك وتحقيق النجاح.





اعرف ما تريد عمله

«إن لم تكن تعلم إلى أين أنت ذاهب، فسينتهي بك المطاف إلى مكان لا تعرفه».

مارس قدرًا قليلًا من التأمل سعيًا وراء أفكار جديدة تأتي في لحظات التجلي عبر ما يسمى بعملية (العصف الفكري)، وسجل كل قوة مولدة للنجاح والفرصة الناتجة، بغض النظر عما قد تبدو عليه أول وهلة أو تتبادر للذهن بأنها بعيدة المنال. أخضع كل واحدة من أفكارك للدراسة الجدية وأعطها ما تستحق من اعتبار، لأن ما يصاحب هذه العملية قد يكون عنصرًا عالي الإنتاجية، اتبع حدسك، ولكن لا تجعله يطغى على عملية صنع القرار الموضوعية.

وإذا كانت أفكارك الجديدة غير صالحة، فاطرحها جانبًا، وافتح عقلك تارة أخرى لتوليد أفكار جديدة مرة بعد الأخرى.

أفكار القوة والفرص

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....

الآن أعد كتابة الأفكار العامة باعتبارها مهمات محددة يمكن إنجازها على الفور. اعمل فيها بسرعة وقوة كبيرتين دون أدنى تردد، لأن هذه المهام ستبقيك متحفزًا ومستعدًّا، وتخلصك من كافة مظاهر المماطلة والتسويف وتهيئ لك نقطة انطلاق جيدة لمشوارك نحو مستقبل واعد وزاخر بالمكافآت.

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....



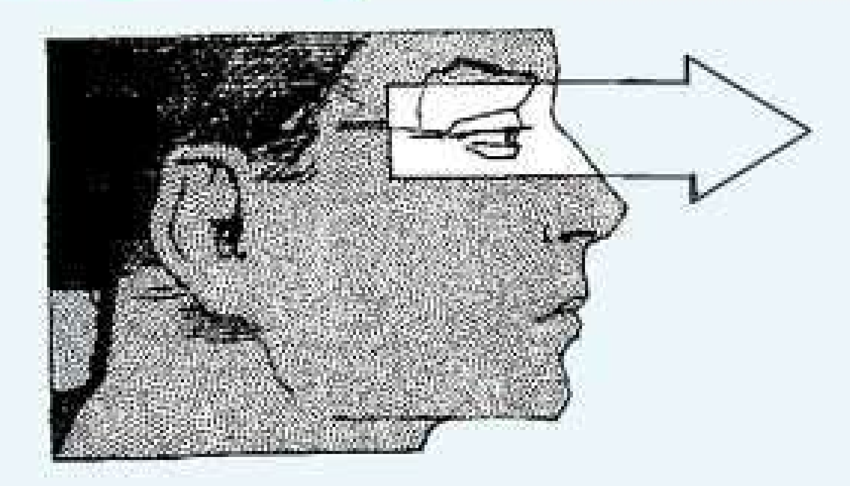
طوِّر الغايات والأهداف

تمثل الغايات والأهداف درجات السلم التي تقود إلى النجاح والقواعد التي يرتكز عليها التخطيط بأكمله. وبدونها ستكون الفرصة أمام تحقيق آمالك في مستقبل سعيد وزاهر ضيِّقة وحرجة.

والغايات هي بيانات مثالية، طويلة المدى، وعريضة لما هو مؤمل إنجازه، أما الأهداف فهي بيانات واضحة وموجزة للأنشطة المراد إكمالها خلال فترات زمنية محددة. وغايتك قد تكون رغبتك في إنقاص وزنك بقدر غير محدد الأرطال، وعندها سيكون هدفك هو أن تبدأ اليوم من أجل فقدان سبعة أرطال خلال فترة ثلاثة أسابيع مثلًا.

والأهداف عادة تقاس بتحديد كمي للحجم والمدى والعدد، وذلك يجعل من السهل القول إنك قد حققت الأهداف أو لم تحققها بعد.





ينبغي أن تكون الغايات والأهداف واقعية، وقابلة للتحقيق، ومثيرة للتحدي، وقابلة للقياس. كما ينبغي أن تمثل أشياء تريدها فعلًا، ولك الرغبة في العمل من أجلها. وهي قد تكون إيجابية أو سلبية، وقد تقود خطاك نحو شيء ما أو بعيدًا عنه. فإن كانت غايتك هي تخفيف وزنك فقد يكون مبتغاك أن تظهر أكثر رشاقة (غاية إيجابية) أو أن تتجنب البدانة (غاية سلبية).





غايات الحياة الخمس الرئيسة

فكّر للحظة واذكر خمس غايات رئيسة لحياتك تود تحقيقها في المستقبل القريب والبعيد. ولكل غاية اذكر أكبر عدد من الأهداف المحددة التي تعتقد أنها مناسبة. لا تقلق بشأن صحة ودقة تلك الأهداف؛ لأنك ستتعلم ذلك من خلال هذا التمرين، وما عليك الآن تكليف سوى ذكرها، ثم عد إليها بعد أن تكون قد استوعبت العملية بشكل أفضل.

غاياتي الخمس الرئيسة في الحياة

الغاية الأولى:

الأهداف: ١ - ....

٢ - ....

٣ - ....

الغاية الثانية:

الأهداف: ١ - ....

٢ - ....

٣ - ....

الغاية الثالثة:

الأهداف: ١- ....

٢- ....

٣- ....

الغاية الرابعة:

الأهداف: ١- ....

٢- ....

٣- ....

الغاية الخامسة:

الأهداف: ١- ....

٢- ....

٣- ....

وبما أن الحياة متحركة ومتذبذبة ودائمة التغير، ينبغي أن تكون الغايات والأهداف مرنة، وإلا فلن تكون ذات فائدة كبيرة. وإن لم يتم تجديدها من وقت لآخر، فسيتجاوزها الزمن بسرعة وتفقد أهميتها. وكذلك إن اتضح لك أن الغاية غير ممكنة التحقيق فاتركها وضع أخرى أكثر واقعية. وإن بدت غاية ما سهلة المنال لحد كبير، فانظر إلى أعلى واسْعَ طلبًا لما هو أكبر وأسمى.

وتمثل المراحل محطات تتوقف عندها من وقت لآخر أثناء صعودك صوب أهدافك. فإن كانت المسافات الفاصلة بين تلك المراحل قصيرة، فستبلغها بسرعة واحدة بعد الأخرى، وبالتالي تحقق أهدافك قصيرة المدى بمعدلات أسرع. وأسلوب كهذا سيرفع من روحك المعنوية ويمنحك شعورًا كبيرًا بالإنجاز ويشحنك بالحماس الذي تحتاجه من أجل بلوغ غايتك النهائية.





ضع معاييرك

ليس من السهل تحديد مدى نجاحك في تلبية غاياتك وأهدافك، ما لم يكن لديك بعض المعايير القياسية التي يمكنك إسناد قراراتك إليها.

فالغايات والأهداف ينبغي أن تكون محددة لأقصى ما يمكن، ودون أي غموض أو تعقيد. فإن كنت تتبع حمية غذائية، فعليك أن تحدد عدد الأرطال التي ترغب في التخلص منها، ولا تكتفي بالقول إنك ترغب في إنقاص وزنك. وإن كنت تطالب بزيادة في الراتب فحدد حجم المبلغ الذي تطالب به ثم فاوض من أجله. وإن كنت تحاول الفراغ من مشروع متعلق بالعمل، فعليك أن تعرف حجم العمل الذي يجب عليك إكماله عند بلوغ كل مرحلة من مراحل تقدم المشروع. اذكر غاياتك حتى تعرف ما ترمي إليه تمامًا.

تجنب المبالغات والاعتقادات الخاطئة والمصطلحات المثالية والإفراط في تبسيط الأمور، والآراء التي هي عرضة للتغير، والكلمات التي تحمل أكثر من معناها أو أدنى منه، والمصطلحات ذات المعاني الفضفاضة. استخدم مصطلحات دقيقة التحديد، حتى لا تساورك أي شكوك أثناء أدائك العمل،

ولكن كن مرنًا دائمًا حتى يتسنى لك تغيير غاياتك كلما دعت الضرورة لذلك. كما أنك في حاجة لأن تعيد ضبط أهدافك من وقت لآخر لتضمن بقاءها مواكبة للمستجدات.

خذ واحدة من الغايات التي حددتها على قائمتك، واكتبها هذه المرة بتحديد أكثر في المساحة المخصصة أدناه، ثم أضف الأهداف والمراحل المعينة للتقديم.

الغاية: ....

الهدف ١: ....

المراحل: ....

الهدف ٢: ....

المراحل: ....

الهدف ٣: ....

المراحل: ....

فكر في الطرق التي ستتبع والموارد التي ستبذل لبلوغ غايتك. فإن كنت على حمية غذائية، فضع قائمة بالأطعمة التي ستتجنب أكلها أو البدائل التي ستتناولها. وإن كنت تسعى للتقدم في مهنة ما فضع قائمة بالدورات التدريبية التي ستحضر أو الكتب التي ستقرأ. حدِّد كل طريقة بحلول معقولة متاحة لك (مثلًا الحميات والتمرين الرياضي، أو الدورات الدراسية

في الكليات وطلب الاستشارة الشخصية). قم بوزن المزايا وأوجه القصور لكل طريقة حل (التكاليف والفوائد)، ثم حدد أيها أكثر وعدًا.

الطرق:	المزايا:	أوجه القصور:
١ -	....	....
٢ -	....	....
٣ -	....	....

الموارد:	المزايا:	أوجه القصور:
١ -	....	....
٢ -	....	....
٣ -	....	....

الآن قم بترجمة طريقة حلِّك المختارة إلى بيان مختصر بما ستقوم به من العمل:

ما سأقوم به من عمل: ....

كيفية قيامي به: ....

أفضل طريقة: ....

أفضل مورد/ موارد: ....

متى: ....

أين:...

لماذا: ....

سجِّل ما تنوي القيام به من عمل على ورقة واحتفظ بها في مكان بارز أمامك؛ لتكون ملمًّا وبشكل دائم بما تحاول أداءه من عمل. ألصق نسخة من هذه القائمة بجوار مرآة غرفة النوم، وأخرى على باب ثلاجتك، وثالثة أمام مقعدك في السيارة، ورابعة علقها فوق مكتبك.





وضِّح خطتك

حدِّد الخطوات الرئيسة الواجب عليك اتخاذها من أجل بلوغ غايتك المحددة. فإن كانت خطتك واضحة الطرح أمامك، ستعرف أين كنت وأين أصبحت الآن وإلى أين تتجه في المستقبل.

حدِّد كيفية تسلسلها حتى يسهل اتباعها. تجنب التداخل والتناقض والتكرار، واسلك أقصر الطرق عندما تتبينها، وغض الطرف عن كافة المهام غير الضرورية التي تعترض سبيلك. تأكد من أنك تحتفظ بخطة للطوارئ جاهزة للتدخل في حال حدوث أي خطأ.

اذكر أي معايير للأداء ستستخدم في تحديد ما تصل إليه من أهداف، وقياس جودة ما قمت به من عمل لتبلغ ذلك الهدف. ضع حسابًا للأمور المختلفة مثل الوزن المفقود والمعرفة المكتسبة والترقيات المحققة أو زيادة الراتب التي اعتمدت. حدد توقعاتك مبكرًا، ولكن كن مستعدًا لمراجعتها إن تغيرت أوضاعك.




هل أنت متأكد
كلكم ترسمون في نفس اللوحة



كيف تدير وقتك...؟

الوقت يمنح خططك مقومات الحياة. فهو الذي يبلغك بمتى يجب القيام ببعض الأمور، ومتى يكون الوقت متأخرًا جدًّا للقيام بغيرها. فإن لم تكن لديك مفكرة بتواريخها لتوجه مجهوداتك، فستبدو خططك عديمة المعنى وهائمة على وجهها.

قم بإدارة الوقت تمامًا كما تدير المال. تتبع أثر ما تستخدم، ووازن التقويم تمامًا كما توازن دفتر شيكاتك، اعرف ما يمكنك عمله خلال فترة زمنية محددة. خصص الوقت الأساس للمهمة ذات الأهمية الفعلية. تمسَّك بجدول زمني محكم للحيلولة دون التسيب والتسويف والمماطلة في الأداء. وحدِّد مجهوداتك فيما يتوفر لك من وقت ورتب سبل زيادة إنتاجيتك.

يجب أن تكون المواعيد المقررة للفراغ من الأعمال محددة بدقة، ولكن مع شيء من المرونة. واعلم أن تداخل المواعيد الطموحة قد يحفزك على بذل مجهودات عظيمة، أو قد يدفعك إلى طرق مسالك جانبية خطرة. والمواعيد السهلة والمتراخية تقود إلى التسويف والمماطلة أما الأعمال التي بلا مواعيد محددة للفراغ منها فيسهل تجاهلها.

ضع جداول للأنشطة والأحداث على فترات زمنية مختلفة، لأنه ما من شيء يكتمل حدوثه دفعة واحدة. حدِّد تواريخ معينة (أيام، أسابيع، شهور، أو سنوات)، لبلوغ المراحل المعينة من التقدم وتحقيق الأهداف المحددة أيضًا. واظب على تحقيق الإنجازات الكبيرة والصغيرة على أسس منتظمة فإنها ستضيف تنوعًا على برنامجك وتهبك الإحساس بالاستمرارية والنجاح.

وكلما قصر مدى النجاح الذي يمكنك تحقيقه، زادت قدرتك على التحكم في مجمل عملية التخطيط. لذلك قم بتطوير عدد كبير جدًا من الأهداف اليومية حيث تكون الفرصة في النجاح جيدة، وكما يقول صديقي - ليو هوسير:

"By the yard it is hard, by the inch it is a cinch

ومعنى ذلك - أن تحقيق الأهداف الصغيرة أسرع وأهون على النفس من تحقيق الأهداف الكبيرة - ركِّز على النجاحات الصغيرة المتتالية وابن عليها نجاحاتك الأكبر التي توصلك إلى غاياتك البعيدة.





الجدول الزمني

ارجع إلى الأهداف والمراحل التي أوردتها في قائمة التمرين السابق (حدد معاييرك)، وفي المساحة المخصصة أدناه، قم بإعداد جدول زمني لها، مع إضافة أكبر عدد ممكن من أهداف المدى القصير.

تاريخ الإنجاز

الغاية ....

الهدف...

المراحل ....

تاريخ الإنجاز

الغاية ....

الهدف...

المراحل ....

تاريخ الإنجاز

الغاية ....

الهدف...

المراحل ....

الفصل الخامس



تلميحات وأفكار مفيدة



سيوفر لك هذا الفصل بعضًا من الأفكار المفيدة، وعندما تفرغ من قراءته، ستكون مستعدًا من الناحيتين الجسمانية والعقلية لتحريك دولاب خطتك. ومن خلاله ستتعرف على ما يجعل الخطة جيدة، وما يجعل الإنسان مخططًا جيدًا. كما سيمكنك من معرفة بعض الأسباب المحتملة للفشل وكيفية تفاديها.

تذكر أنك تخطط لمشكلات تأمل ألا تطل برأسها مطلقًا، ووقتما تطرق الفرصة الباب، تأكد بأن تكون أنت هناك لترد على الطارق.



تلميحات وأفكار مفيدة

يشترك التخطيط ولعبة البوكر في صفات كثيرة، فكلاهما يستدعي اتخاذ قرارات بناءً على معلومات غير مكتملة، وفي بعض الأحيان غير دقيقة، وكلاهما يتأثر بالصدفة. وسترى أن مجهوداتك في التخطيط ستكلل بالمزيد من النجاح، إن عرفت ما هو شاذ وغريب من أوراق اللعب، وما تحمل من أوراق أخرى قبل الجلوس إلى طاولة اللعب، وهنا سيكون واجبًا عليك أيضا استخدام قانون الاحتمالات وتوظيفه لمصلحتك.

ما مدى ترجيح أن تفوز بالمسابقة؟ كيف يعطي الأساتذة درجات على المنحنى؟ كم عدد الأشخاص الذين يأملون في الحصول على الترقية التي نلتها أنت؟ كم عدد العملاء في منطقتك، وما ميزاتك التي ترجح إرساء عملية بيع ما عليك، في حين أن هناك ثلاثة تجار آخرين؟

استخدم الطرق التحليلية في فحص أحاسيسك الداخلية التخيلية التي توفر لك حدسًا قويًا بأن شيئًا ما سيحدث. فإن كنت تأمل في زيادة مبيعاتك بنسبة ٢٠ في المائة، راجع البيانات الإحصائية المتوفرة، وتأكد بأن العملاء موجودون فعلًا حيث تخطط للبيع. ابنِ تحملك للمخاطرة عبر التركيز على الأحداث

التي ترجع المؤشرات أنها ستصب في صالحك، مع تجنُّب الأنشطة التي يبدو تحقيق النجاح فيها مستحيلًا. كما يجب عليك تغير استراتيجياتك في أي وقت تعتقد أن التغيير سيحسن من فرصتك في جلب المنفعة وتحقيق الفائدة.





تعيين الأولويات

المهمة الهامة هي تلك التي تدر عائدًا كبيرًا مقابل الوقت المبذول في إنجازها وتسهم بوضوح في تحقيق غايتك وأهدافك بعيدة المدى.

والمهمة العاجلة هي - بكل بساطة - تلك التي تستدعي اتخاذ إجراء فوري، وقد تمثل إهدارًا تامًّا للوقت.

استعرض قائمة الأعمال التي ستقوم بها واسأل نفسك، فيما إذا كانت كل مهمة تتقدم بك للأمام وتقربك من إحدى غاياتك الرئيسة في الحياة أو تقصيك في الاتجاه المعاكس. ضع علامة النجمة (*) بجانب المهمات ذات العلاقة المباشرة مع غايتك، ثم رتبها حسب الأولوية في الأهمية.

ضع المهمات ذات الأولوية والعاجلة في الوقت نفسه على رأس قائمتك، وأعط الأهمية العليا التالية للمهمات ذات الأهمية، ولكن غير العاجلة. وعلى ضوء ذلك ابدأ كل يوم بتنفيذ تلك الأعمال التي تجد فيها المتعة الأكبر وتدر أعلى العائدات.

وفي بعض الأحيان يستدعي الوضع أداء بعض المهمات

التي لا هي عاجلة ولا هي هامة أكثر من غيرها، بل قد تكون بسيطة جدًّا، مثل أن يتمشى المرء للتخلص من أثر ضغوط العمل. وإن لم تستغرق هذه النزهة وقتًا طويلًا فإن فائدتها عظيمة، ويمكن اعتبارها تمرين تسخين تمهيدًا لأداء مهمات أكثر أهمية.

لا تتوقف من أجل وضع الأولويات في كل مرة تكون مستعدًّا لبدء مهمة جديدة. وسيكون يومك أعلى إنتاجية إن تمكنت من تعيين أولوياتك في الليلة السابقة ليوم العمل، أو في الصباح الباكر فور وصولك للمكتب، وبذلك ستكون في وضع أفضل وقادرًا على التحكم في وقتك والتأكد من أن الأعمال الهامة يجري تنفيذها.

أعد دراسة أولوياتك من وقت لآخر، ومارس الحرية في تغييرها إن توفرت لك الأسباب لاتخاذ قرار في هذا الشأن، لا تخش أن تقول (لا) وتوصد الباب في وجه المهمات غير الهامة التي قد تفسد عليك استراتيجيتك النهائية. ضع غايتك في المرتبة الأولى واجعلها حاضرة في ذهنك ونصب عينيك؛ حتى لا تقع في شرك المغالاة في أهمية العمل الذي تقوم بتنفيذه.

تأكد من أن أولوياتك واقعية وتتناسب تمامًا مع غايتك. وتأكد أنك إن وجدت نفسك تغوص حتى ركبتيك في بركة ما، وتحيط بك التماسيح من كل جانب، فستدرك أن التفكير في تذكُّر ضرورة تنظيف البركة مسبقًا قبل الشروع في السباحة خطوة في غير مكانها، وجاءت متأخرة جدًّا.

وهذا الفصل من هذا الكتاب سيوفر لك تمرينًا ممتازًا يساعدك على وضع أولوياتك الخاصة مهما كان المشروع الذي تعمل على تنفيذه.





التخيُّل الحي

يمكنك بلوغ أي غاية بسرعة أعلى ومستوى أداء أفضل إن أمكنك رسم صورة ذهنية واضحة وحية لنفسك وقد حققت تلك الغاية. ويكمن سر ذلك في كثافة تخيلك وعمق تركيزك.

وهناك العديد من لاعبي الجولف الذين يرسمون صورة بصرية للكرة وهي تسقط على الحشيش ثم تتدحرج إلى الحفرة وذلك قبل ضربها.

وكذلك المتسابقون على حلبة التزلج على سفوح الجبال المغطاة بالجليد، وقبل الانطلاق يحاول كل واحد منهم أن يرى نفسه يتجاوز كل بوابة ويصل إلى خط النهاية في زمن قياسي.

وهذا الأسلوب يسمى «التخيل الحي» ويصلح لك تمامًا، كما يصلح لأي شخص آخر، وكل ما عليك هو عدم المبالغة في تحديد المعايير وتجنُّب التوقعات غير المعقولة، وتركيز تفكيرك كله على غايات وأهداف واقعية أنت تعلم قدرتك على تحقيقها.

تصوَّر نفسك ذلك الشخص الرشيق الجذاب، إن كنت تحاول إنقاص وزنك، أو ضمن مجموعة الخريجين المتميزين

في حفل التخرج إن كنت طالب كلية جامعية. أو تخيَّل نفسك زوجًا سعيدًا أو رجل أعمال ناجحًا، أو تتربع على قمة أي وضع تود أن تكون فيه.

وقدرتك على استرجاع الصورة الذهنية المحفزة لا يحدها شيء سوى خيالك، ويمكنك تحسين خيالك عن طريق التعامل مع غاياتك وأهدافك بكامل حواسك:

تذوق طعمها، شم رائحتها، انظر إليها، استمع إليها، وتحسسها بيديك، إن أمكنك ذلك، فكل شيء جدير بالاهتمام والأداء إن كان يقربك من النتائج المرجوة.





أدخل نفسك في التزام

ضع مسئولياتك في التزام ما، بلّغ نفسك وأعلن للآخرين بأنك ستوظف كافة الموارد من أجل بلوغ غايتك. اكتب ذلك الالتزام ثم سلّم نسخة منه لكل من زوجك ووالديك، وأطفالك وأقربائك وزملائك، وكل من تثق فيه وتحترمه من الأشخاص، فكل هؤلاء سيشاطرونك الحماس، وقطعًا سيساعدونك على تحديد نقاط قوتك ونقاط ضعفك وتقييم ما تحقق من تقدم وتقويم النتائج التي تحرز.

عليك أن تؤمن بما تعمل وبالغايات التي اخترت متابعتها، وأن تهيئ المناخ المساعد على إحداث التغيير، وكن مبدعًا وقتما تجد نفسك قادرًا على ذلك، وعليك أيضا التركيز على غايات المدى البعيد، مع الاستمتاع التام بتحقيق غايات المدى القريب، لأن بلوغ الغايات يتطلب تنفيذ الخطة بهمة وعزيمة وحيوية. وأقنع نفسك بأن ما تقدم عليه واحدة من الرحلات التي عقدت العزم على القيام بها، وأنك قادر تمامًا على بلوغ خط النهاية الذي بت تراه من موقعك الحالي.

أعرف صديقًا لي نحت غايته في المدى البعيد على قطعة نقد فضية، ظل يحتفظ بها في جيبه طول الوقت، وكان يخرجها

كل يوم ويناقش ما هو مكتوب عليها مع الأشخاص الذين يعرفونه ويشاطرونه حلمه، وبالطبع كان شديد التركيز على أهدافه لدرجة أنه حقق ما تمنى قبل سنوات طويلة من الموعد الذي كان قد خطط له. وبالطبع لا شيء يمنعك من أن تحذو حذو هذا الشخص.





ابدأ عندما تكون مستعدًا

لا تنغمس كثيرًا في عملية التخطيط، لدرجة تجعلك تعجز عن تمييز معالمها عندما يحين وقت الانطلاق. وأذكر أن جيرانًا لي استغرقوا وقتًا طويلًا جدًّا في التخطيط لرحلة إلى «عالم ديزني» حيث إنهم أمضوا كامل العطلة في مسكنهم، ولم يخرجوا السيارة التي كانوا سيستقلونها في تلك الرحلة المزعومة من موقفها.

تأكد أن مهمتك الأولى سهلة، خاصة إن كانت تتطلب منك طاقة هائلة لتخرج من المربعات الأولى لخط البداية، فتلك المهمة ينبغي أن تكسر قيود الخمول وتأخذك خارج حدود نقطة الانطلاق وتقودك إلى لب المعركة.

تنفيذ الخطة



تنفيذ الخطة

«المكان الوحيد الذي يأتي النجاح «Success» فيه قبل العمل «Work» هو القاموس»

تعرَّف على فترات ذروة الأداء العالي واستفد منها في تنفيذ المهام الشاقة فعلًا، واترك الأعمال الروتينية للأوقات ذات الإنتاجية الأقل.

وعليك أن تطرح جانبًا كافة الأعمال غير الضرورية التي تبطئ من سرعة أدائك وتعرقل بلوغك الغاية النهائية، وحافظ على مستوى ثابت من المجهود مع التركيز على ما تؤدي من أعمال.

إن النجاح يشكل العادات، فإن عملت في حياتك بهمة في المجال الذي تجيد أداءه، فإن نجاحك سيسري أثره في كافة المجالات الأخرى التي تنشط فيها، وبالتالي لا يكون تقدمك عظيمًا فحسب، بل ستصبح في وضع أفضل للتعامل مع مشكلات لم تكن متوقعة ويمكنك بكل سهولة أن تلتف على أية أمور تبرز في الطريق كعقبات تعيق مسيرة النجاح.

ووقتما تبلغ مرحلة ما، وظِّف وقتًا كافيًا لتحديد موقعك وموقفك، ومعرفة ما فعلت حتى تصل إلى هناك؛ وما ينبغي عليك القيام به، حتى تواصل مسيرتك للأمام. فكر مليًا في إنجازاتك وانظر إلى أي مدى نجحت في الأداء، مع تضمين خلاصة ما تصل إليه من نتائج اليوم في استراتيجيات الغد.

ومن متطلبات التخطيط أن توثِّق كافة الأحداث غير المتوقعة التي تطل برأسها طول الطريق، وتحدد أي الاستراتيجيات كان أداؤها أفضل مع الإشارة إليها كلما أبطأت خطى تقدمك أو واجهت حاجزًا يمنعك من التقدم. اجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات حول تقدمك واستخدمها في كل المجالات والأماكن المناسبة.

وإن كنت مثل أغلب الناس، عليك أن تؤدي ٨٠ في المائة من أعمالك الأكثر إنتاجية في ٢٠ في المائة من الوقت المتاح لك، فذلك سيوفر لك وقتًا كثيرًا تستغرقه في التعديل والضبط والتحسين. إذن أشغل الوقت الفائض في أداء المهمات ذات الطبيعة الخاصة، وابن إحساسًا قويًا بالتحسن والتقدم، وابذل قصارى جهدك في العمل بمستوى أفضل يومًا بعد الآخر.





واظب على المرونة

كل شيء حولك متغير، وحتى الخطة محكمة الوضع قد لا تكون مواكبة للأحداث لحظة شروعك في تنفيذها، وفي واقع الأمر، يتفق غالبية المخططين المهرة على أن الخطة الوحيدة التي تكون مواكبة بنسبة ١٠٠ في المائة، هي تلك التي تم الفراغ من تغييرها للتَّو.

ومن الثابت أن التعددية تمثل أفضل حماية ضد الكوارث؛ لأنها تمثل طريقة أخرى لإشعارك بضرورة ألا تضع كل البيض في سلة واحدة، وبالتالي الاحتفاظ ببعض الاستراتيجيات البديلة جاهزة للتطبيق في حال تعثر استراتيجيتك التي تبدو غير صالحة في حدود توقعاتك.

واظب على تحليل التفاعل بين نقاط قوتك ونقاط ضعفك وحظك من الفرص والتحديات المحيطة، حتى بعد تحقيق بعض الغايات والأهداف الأولية. أيضا واظب على التمتع بصفة المرونة والتفكير في التحديات التي تواجهك في الطريق، وتأجيل إصدار الأحكام حول ما هو هام وما هو غير هام من الأمور لحين بلوغ النقطة التي يمكنك عندها التعامل مع أفكار جديدة ودون أدنى تحيز. وستجد أنه من الأيسر لك أن تبتدع طرق حل بديلة في

حال بدا الأمر وكأن التغيرات في الاستراتيجية قد تساعد على تحقيق الأهداف والغايات المنشودة.

لا تقدم على أي شطحات مثيرة ما لم تكن ماهرًا، مهارة الرياضي الذي يحترف أداء حركات - أرجوحة البهلوان -. وبدلًا من ذلك تعرف على القوة الكامنة في الصبر واستفد منها. انظر حولك فستجدها ماثلة أمامك في دورة الأزهار ونمو الأشجار، فلا هذه ولا تلك تتم دفعة واحدة، إنما رويدًا رويدًا مع مر الأيام. تعلم من الطبيعة فقد ظلت تعمل بصبر منذ عصور طويلة دون كلل أو ملل ودون أن تجأر بالشكوى.





اعرف عالمك

انظر حولك بحثًا عن المكونات الهامة للنجاح والعوامل الرئيسة للنمو. تعرف على من هم في مقام القادة، ويمثلون القدوة في لعب الأدوار النموذجية الذين يؤثرون على حياتك، وتأمل الأثر الذي يتركونه على طريقة رؤيتك لنفسك، والطريقة التي تباشر بها العمل سعيًا وراء تحقيق غايتك.

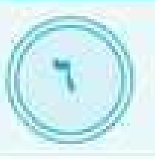
قارن موقفك وآراءك ومهارتك مع تلك السائدة وسط زملائك ومنافسيك ومن سواهم؛ لتعرف لماذا أنت مختلف في المواقف والآراء والمهارات. انظر لتعرف إن كنت تعمل بنفس مستوى أدائهم أو أنك أفضل أو أدنى. ابحث عن نماذج من الناس تكون أكثر نجاحًا، وانظر كيف يؤدون بعض الأعمال التي يمكنك القيام بها بنفس الجودة في الأداء، ثم ادرس إمكانية استفادتك من نفس أساليبهم واستراتيجياتهم في خططك لتحقيق النجاح.

اعرف خصائص العلاقة التي تربطك مع الأشخاص الذين تعمل معهم، أو أولئك الذين هم طرف في حياتك الشخصية، هل أنت على رأس أي مجموعة، أم مجرد جزء من الجمهور؟ حدد حجم علاقتك مع كل فرد سيكون له أثر جوهري على

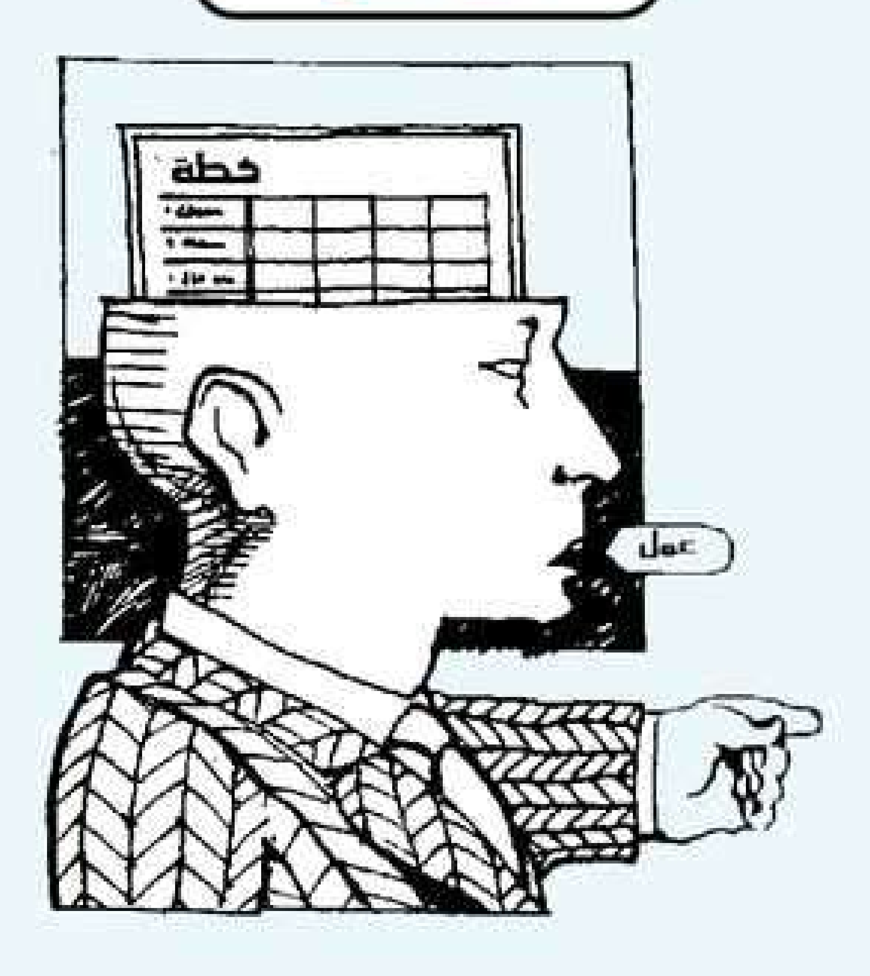
رؤيتك الخاصة بالمستقبل، ثم ضع محصلة هذه النتائج التي تتوصل إليها ضمن الاستراتيجيات التي تختار اتباعها.



الفصل السادس



خطة العمل



بعد تخطيطك لمستقبلك المأمول وصياغتك لغاياتك وأهدافك، ها أنت قد سرت أول الخطوات تجاه بلوغها، وصرت مستعدًا للعمل. وكل ما عليك فعله الآن هو مواصلة خطتك.



خطة العمل
ثماني استراتيجيات

حدِّد أي أجزاء خطتك أكثر أهمية من غيرها. ثم استعد لأدائها أولًا بأول. نظِّم المهمات حول جدول زمني؛ حتى يتسنى لك تكوين فكرة أفضل حول ما يجب عليك عمله ومتى ينبغي القيام به، مع تحديد الطرق التي ستقيس بها أداءك؛ حتى تتمكن من رؤية مدى جودة ما تقوم به من عمل.

الاستراتيجيات الثماني

فيما يلي ثماني استراتيجيات أولية للتخطيط ستساعدك على بدء المسيرة صوب مستقبل ناجح.

١- طوِّر عادة التخطيط

خطِّط لكل شيء تعمله، حتى تصبح هذه العملية تصرفًا تلقائيًا لديك. ابدأ بالمهمات اليومية البسيطة، ثم ارسم خط سيرك إلى غايتك وأهدافك في الحياة عبر تحديدك للمهمات ذات الأولوية الأعلى، ونفذها أولًا بأول. لا تترك شيئًا للصدفة أبدًا، خاصة ما يتعلق بالأمور الهامة جدًّا.

٢ - حدِّد طريقتك

ينبغي أن تسهم مكونات محيطك الطبيعي والناس من حولك في دعم مجهوداتك التخطيطية، لا أن تعمل على إحباطها وتثبيط عزمك. لذلك ابحث عن المكان الذي يتم فيه تشجيعك على التخطيط، جرِّب العمل تحت مختلف الأوضاع، اعمل وحدك أو مع شخص آخر، اسأل عن مقترحات من الآخرين، أو احصر الأمر في نفسك، حدِّد أفضل ما يفيدك، ثم استعمله على أكمل وجه وأينما كان ذلك ممكنًا.

٣ - ابحث عن المساعدة

اعرف ما تريد عمله من أجل إكمال مهماتك، واعرف نوع المساعدة التي ستحتاجها من الآخرين. فوِّض كامل الصلاحيات والمسؤولية لأولئك الأشخاص الذين يعرفون ما تقوم به من عمل ولهم الرغبة في مساعدتك، وزودهم بتعليمات شديدة الوضوح ولا لبس فيها، ثم تنح عنهم واتركهم يبذلون أفضل ما لديهم من جهود لتنفيذ الخطة.

٤ - كن دقيقًا

اجعل خططك تستند على حقائق ملموسة وأوضاع واقعية. واعرف الفارق بين الطريقة التي تسير بها الأمور والطريقة التي تريد أن تكون عليها. احصل على أفضل المعلومات المتوفرة، ثم قدِّم تقديرات واقعية لفرصك في النجاح.

٥ - كن حادَّ الملاحظة

كن على أهبة الاستعداد لاقتناص الفرص الجديدة واستفد منها كلما كان ذلك ممكنًا، توقَّع العقبات وأعد لها وسائل فاعلة للتغلب عليها. طوِّر خططًا بديلة للتعامل مع الأوضاع الطارئة. اعرف أين أنت من الطريق في كل خطوة تخطوها.

٦ - حافظ على بساطة الخطَّة

ينبغي أن تكون خطتك بسيطة وجيدة التنظيم ومفهومة بوضوح. كما ينبغي أن تكون المهمات والأنشطة شديدة التحديد والجداول الزمنية واقعية في كل تفاصيلها، والموارد المطلوبة يمكن الحصول عليها بسهولة.

٧ - حسِّن قدراتك

لا تترك تخطيطك للصدفة وحدها، فإن لم تتوفر لديك المهارة أو النظام أو الخبرة الكافية لتنفيذ خططك، وظِّف وقتًا لاكتسابها وابذل قصارى جهدك لبلوغ أعلى مستويات الكفاءة والأهلية عبر الممارسة اليومية والمزيد من الدراسة.

٨ - كن مرنًا

كن مستجيبا لكافة الاحتمالات، عدِّل وغيِّر أو نقِّح خططك إن اتضح أنها غير عملية أو غير مواكبة، تجنَّب التوتر الوظيفي والنفسي الهدَّام الذي يسببه عدم المرونة.



مراجعة الخطوات الأساسية الثماني

تعرَّفت في الأجزاء الأولى من هذا الكتاب على الخطوات الأساسية الثماني لعملية التخطيط، وفيما يلي نعيد ذكرها موجزة، وذلك لأنها توفر إطارًا ممتازًا يمكنك أن تبني عليه وتطور أي شيء تحتاجه لوضع خطة عمل ما.

١ - التقييم

حدِّد أين أنت الآن، وأين تريد أن تكون مستقبلًا، ثم وضِّح حاجتك في أن تكون ناجحًا في أي مسعى تختار.

٢ - الالتزام

اعقد العزم ووطِّد نفسك بأن تذهب إلى العمل الآن وبيدك خطة للمستقبل.

٣ - التقصِّي

ألقِ نظرة فاحصة على نفسك من كافة الزوايا، وسجِّل ما تتوصل إليه من نتائج، ثم ضع صورة للحال التي أنت عليها الآن، وما تود أن تكون مستقبلًا.

٤ - القرار

اتخذ قرارك حول ما تريد أن تفعل ومتى تريد ذلك.

٥ - التنظيم

طوِّر غايات وأهدافًا معينة ثم ضع جدولًا زمنيًا لتحقيقها.

٦ - التحضير

اجمع كافة الموارد التي تحتاج إليها وجنِّدها في تنفيذ خطة عملك.

٧ - التطبيق

دشِّن مهمة استهلالية تملأ خطتك بالحركة، وتابع العمل في كافة المهام التي تقوم بأدائها.

٨ - الإنجاز

امسك بالحلقة الذهبية.





وضع الأولويات

أسهل طريقة لتحقيق الرضا في بلوغ الغايات والأهداف هي أداء الأعمال الهامة فعلًا وذات الأولوية القصوى. وأصعب مهمة في هذه العملية هي محاولة تحديد أي المهمات أعلى من الأخرى، وفيما يلي نوضِّح طريقة سهلة لفعل ذلك.

لنفترض أنك فرغت من تحديد عشرة مجالات رئيسة للمهمات:

* متابعة المراسلات.
* استعادة حجم عائدات المبيعات المفقودة.
* دعوة مندوب المبيعات الجديد للغداء.
* تقييم أداء الموظفين.
* إعداد معلومات حول المنتج الجديد.
* توحيد تقارير المصروفات.
* حضور اجتماع مجلس الإدارة.
* الاجتماع مع نخبة من حملة الأسهم.
* تخطيط الرحلة الترفيهية لمنسوبي الشركة.

* جرد مواد المخزون المتوفرة في المستودع.

كل هذه البنود تتطلب منك أن توليها اهتمامًا شديدًا، ولكن الوقت لا يسعفك، لذلك لا بد لك من أن تركز على بعض منها على حساب البقية، وبما أنك تدرك تمامًا أن بينها أربعة بنود هامة، وفي الوقت نفسه عاجلة، لذلك تخصص لها الأولوية الأعلى على غيرها.

بنود الأولوية العليا

* استعادة حجم عائدات المبيعات المفقودة.

* إعداد معلومات المنتج الجديد.

* حضور اجتماع مجلس الإدارة.

* الاجتماع مع نخبة من حملة الأسهم.

ويعني ذلك ترك ست مهام أنت غير متأكد منها.





(مهمات مثيرة للتساؤل)

* متابعة المراسلات.
* دعوة مندوب المبيعات الجديد للغداء.
* تقييم أداء الموظفين.
* توحيد تقارير المصروفات.
* تخطيط رحلة الشركة.
* جرد مواد المخزون المتوفرة في المستودع.

وكجزء من عملية التخطيط، تحتاج أن تقارن كل بند من البنود الستة مع البنود الأخرى، وفي حال بروز ضرورة تحديد أي المهمتين أولى من الأخرى - سيعتمد الاختيار على عامل الوقت المحدد والمتاح. أولًا قارن بند (متابعة المراسلات) مع كل واحدة من المهمات الخمس الأخرى.

ويمكنك عقد مقارنتك على أي أسس تختارها كمعايير للمقارنة مثل:

أكثر / أقل متعة، أصعب، أكثر عائدًا، أو نسبة لأن الرئيس المباشر يتوقع أداء هذه المهمة أو تلك. وينبغي عليك وضع معاييرك طبقا لأهمية كل مهمة في مساعدتك على بلوغ غايتك

المنشودة. ولكن يجب عليك عدم تغيير تلك المعايير وأنت في وسط عملية تحديد الأولوية.

وفيما يلي المجموعة الأولى من المقارنات:

* المراسلات أم مندوب المبيعات؟ مندوب المبيعات.
* المراسلات أم الموظفين؟ الموظفين.
* المراسلات أم تقارير المصروفات؟ المراسلات.
* المراسلات أم مواد المخزون؟ مواد المخزون.
* الخطوة التالية قارن «دعوة مندوب المبيعات الجديد إلى الغداء» مع المهمات الأربع المتبقية.
* مندوب المبيعات أم الموظفين؟ الموظفين.
* مندوب المبيعات أم تقارير المصروفات؟ تقارير المصروفات.
* مندوب المبيعات أم الرحلة؟ مندوب المبيعات.
* مندوب المبيعات أم مواد المخزون؟ مندوب المبيعات.

ثم انتقل لمقارنة «تقييم أداء الموظفين» مع المهمات الثلاث المتبقية:

* الموظفين أم تقارير المصروفات؟ الموظفين.
* الموظفين أم الرحلة؟ الموظفين.
* الموظفين أم مواد المخزون؟ الموظفين.

ثم قارن - توحيد تقارير المصروفات - مع المهمتين المتبقيتين:

* تقارير المصروفات أم الرحلة؟ تقارير المصروفات.
* تقارير المصروفات أم مواد المخزون؟ تقارير المصروفات.

وفي النهاية قارن بين البندين الأخيرين:

* الرحلة أم مواد المخزون؟ الرحلة.

الآن اجمع عدد مرات اختيار كل بند من البنود، ورتب المهمات من الأعلى أهمية إلى الأدنى أهمية. وفي هذا المثال تم اختيار «تقييم أداء الموظفين» خمس مرات، و«توحيد تقارير المصروفات» أربع مرات، و«دعوة مندوب المبيعات الجديد للغداء» ثلاث مرات، بينما تم اختيار كل من متابعة المراسلات وتخطيط رحلة الشركة وجرد مواد المخزون مرة واحدة فقط.

وإن اقترن بندان، انظر للمقارنة التي عقدت بينهما مباشرة، وأعط الأولوية للبند الذي وقع عليه اختيار المقارنة، وفي حال اقتران ثلاثة بنود، حاول إسقاط واحد منها، أو اعتبرها تستحق معاملة متساوية.

وفيما يلي القائمة الجديدة حسب أولوية الأهمية:

١ - استعادة حجم عائدات المبيعات المفقودة.

٢ - إعداد معلومات المنتج الجديد.

٣ - حضور اجتماع مجلس الإدارة.

٤ - الاجتماع مع نخبة من حملة الأسهم.

٥ - تقييم أداء الموظفين.

٦ - توحيد تقارير المصروفات.

٧ - دعوة مندوب المبيعات الجديد للغداء.

٨ - متابعة المراسلات.

٩ - تخطيط رحلة الشركة.

١٠ - جرد مواد المخزون المتوفرة في المستودع.

الآن صارت قائمة أولوياتك جاهزة، ويمكنك الشروع في أداء الأعمال ذات الأولوية فورًا، واظب على العمل حتى يكتمل تنفيذ كافة المهمات المذكورة أو إلى أن تكون جاهزًا لمقارنة مجموعة جديدة من المهمات.

ويمكنك تطبيق عملية تحديد الأولويات على كل شيء، مثل نوع السيارة التي تنوي شراءها، قائمة الأعمال التي تؤديها خلال عطلة نهاية الأسبوع، وحتى على الأشخاص الذين ستدعوهم لحضور حفل الزفاف. سيكون لهذه العملية مفعول السحر في كافة المجالات.





فكرة للتأمل

في بعض الأحيان تكون خطوتك الأولى في تنفيذ خطة ما هي أهم إجراء على الإطلاق. فهذه الخطوة تساعدك في التغلب على مظاهر الكسل والجمود والقصور الذاتي الذي ربما كان يشدك للوراء في الماضي، كما يمكن لهذه الخطوة أن تقحمك في نمط نمو وتطور مستمرين.

وإحدى المهمات الرئيسة في عملية التخطيط التي أشرنا إليها سابقًا هي المهمة الاستهلالية التي تكسر بها قيود الجمود، وتقود خطاك مباشرة إلى السعي في تحقيق الغايات. وهذه الخطوة قد تكون في سهولة بري قلم الرصاص قبل الشروع في كتابة تقرير ما، أو قد تصل حد البحث عن عناوين وأرقام هواتف العملاء الجدد الذين ستتصل بهم.

حدِّد وصِفْ بالتفصيل مهمة استهلالية تبدأ بها لكل واحدة من خطوات التخطيط الثماني. كلما فكَّرت في الطريقة التي تبدأ بها مباشرة كل خطوة؛ ساعدك ذلك على تبيين الطريقة أمامك وجعل تحقيق أهدافك أمرًا غاية في القرب.

اسع لجعل مهماتك الاستهلالية سهلة نسبيًا، بحيث لا

تضطر إلى بذل مجهود كبير فيها. اكتفِ بالتأكد من أن كل مهمة استهلالية وثيقة الصلة بالغايات بعيدة المدى التي تأمل في تحقيقها.





كلمة أخيرة

سُئل «تشارلي كيترنج» قبل أن يصبح رئيس شركة جنرال موتورز، لماذا يقضي وقتًا طويلًا في التخطيط والتفكير في المستقبل؟ فأجاب: «ينصب اهتمامي على المستقبل لسبب بسيط هو أنني سأقضي بقية حياتي فيه».

ماضيك قد انطوى خلفك وترك لك المستقبل أمامك كثمرة في طور النضج، والوقت المناسب لك لتطرق باب المستقبل هو الآن، لذلك لا تضيِّع المزيد من الأيام ولا تتركها تمر إلا وهي مترعة بالأنشطة المنتجة.

تذكَّر القوة الكامنة في التخطيط والوعد الصادق الذي يحمله لك في تزويدك بقدرات التحكم في زمام مستقبلك. تزوَّد بالشجاعة واعقد لواء العزم والالتزام بأن تبدأ التخطيط اليوم وليس غدًا.

قف عند الإشارة المخصصة لك في مضمار السباق.......

خذ وضع الاستعداد.......

انطلق.......



سلسلة التطوير الإداري

م	اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة الطبع
١	دع التسويف وابدأ العمل	جيمس آر. شيرمان	١٤٢١هـ
٢	موقفك الإيجابي أغلى ما تملك	إلوود إن. تشابمان	١٤٢١هـ
٣	فن الاتصال	برت دكر	١٤٢١هـ
٤	الإدارة الذاتية الناجحة	د. بول آر. تيم	١٤٢١هـ
٥	التخطيط أول خطوات النجاح	جيمس آر شيرمان	١٤٢١هـ
٦	تعلم القيادة	إلوود إن تشابمان	١٤٢١هـ
٧	التركيز مهارتك الثمينة للتميز والإبداع	سام هورن	١٤٢١هـ
٨	التأثير - القوة الخفية في عصر متغير	آلينا ذوكر	١٤٢١هـ
٩	إدارة الوقت	ماريون هاينز	١٤٢١هـ

١٠	اكتشف نفسك - آليات اكتشاف السلوك الإيجابي	سام ر. لويد	١٤٢١هـ
١١	التقارير الفنية والإدارية	د. إبراهيم بن حمد القعيد	١٤٢٢هـ
١٢	اثنتا عشرة خطوة للتطوير الذاتي	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
١٣	التوازن بين العمل والحياة الخاصة	د. رينيه ماجد	١٤٢٢هـ
١٤	الإبداع في العمل دليل عملي للتفكير الإبداعي	د. كارول جومان	١٤٢٢هـ
١٥	مهارات القراءة السريعة	جويس تيرلي	١٤٢٢هـ
١٦	مهارات تنشيط الذاكرة	مادلين بيرلي آلن	١٤٢٢هـ
١٧	فن التعامل مع الزملاء	نورمان هل	١٤٢٢هـ
١٨	النجاح في العلاقات الإنسانية - أساليب عملية للتنمية الذاتية	الوود إن تشابمان	١٤٢٢هـ
١٩	إدارة التغيير في العمل	د. سنتيا سكوت - د. ليس جيف	١٤٢٢هـ

٢٠	بناء الثقة - دليل عملي للمدير الناجح	ماري شيرتيف	١٤٢٢هـ
٢١	التحفيز	تويلا دل	١٤٢٢هـ
٢٢	تنظيم مكان العمل	أوديت بولار	١٤٢٢هـ
٢٣	فرق العمل وحل المشكلات	ساندي بوكراس	١٤٢٢هـ
٢٤	فن تنظيم وإدارة الاجتماعات	ماريون هاينز	١٤٢٢هـ
٢٥	التفويض الفعال	روبرت مادوكس	١٤٢٢هـ
٢٦	قيم مهاراتك كمدير	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
٢٧	الإشراف الفعال	توني موكليا	١٤٢٢هـ
٢٨	المهارات القيادية لدى المرأة	مارلين مانتج	١٤٢٢هـ
٢٩	مهارات العرض والتقديم	ستيف مانديل	١٤٢٢هـ
٣٠	إدارة التغير الشخصي	سينثيا اسكوت	١٤٢٢هـ
٣١	الذكاء الوجداني	ميشل كراف	١٤٢٢هـ
٣٢	المخاطرة	هربرت كندلر	١٤٢٢هـ

٣٣	التسويق بالهاتف من الألف إلى الياء	نانسي فريدمان	١٤٢٢هـ
٣٤	تحقيق الرضا الوظيفي	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
٣٥	تطوير احترام الذات	كوني فلادينو	١٤٢٢هـ
٣٦	جهز لمقابلتك الشخصية	داين برك	١٤٢٢هـ
٣٧	كيف تحافظ على موظفيك	بارب وينجفيلد	١٤٢٢هـ
٣٨	تحقيق رضا العملاء	درو اسكوت	١٤٢٢هـ
٣٩	كتاب الإدارة المفتوح	كاثي إيفانسك	١٤٢٢هـ
٤٠	إدارة الأزمات والضغوط	ماريل رابر	١٤٢٢هـ

أشرف على الترجمة وراجعها د. إبراهيم بن حمد القعيد

دار المعرفة للتنمية البشرية

دار المعرفة للتنمية البشرية مؤسسة سعودية أسسها ويديرها الدكتور إبراهيم بن حمد القعيد ومقرها مدينة الرياض، وتهدف إلى توفير أفضل الخدمات الاستشارية والتدريبية، وتوظيف آخر ما توصلت إليه الأبحاث العلمية، والخبرة الإنسانية في مجالات الإدارة والتنظيم والتربية والتعليم.

وقد أنشئت دار المعرفة للتنمية البشرية دعمًا للجهود الرامية إلى تطوير الكفاءات الإدارية والقدرات التنظيمية من خلال توفير بيت خبرة متخصص يوفر الموارد والأفكار الإبداعية، والحلول العلمية، ويساعد المستفيدين في تطوير مهاراتهم وخبراتهم المتخصصة، كما يساعد متخذي القرار على اتخاذ قرارات مبنية على أسس علمية قائمة على دراسة الماضي، وتحليل الواقع، واستشراف المستقبل. وتشمل مجالات العمل بالدار تقديم الاستشارات، وإجراء الدراسات، والتدريب، والتطوير الإداري، وتصميم المناهج، والبرامج التعليمية، وتطوير الكتب التربوية، وطرائق التدريس بالإضافة إلى المجالات الأخرى ذات العلاقة.

شركة كرسب للمطبوعات

شركة كرسب للمطبوعات شركة أمريكية تهتم بنشر الكتب الإدارية وكتب التطوير الإداري المصحوبة بالأفلام والأشرطة والأقراص المبرمجة، وقد أصدرت الشركة مجموعة من السلاسل وبلغت إصداراتها أكثر من أربعمائة عنوان. وتتسم كتب الشركة بسهولة أسلوبها واستيعابها لأهم المفاهيم والمهارات الإدارية والشخصية المطلوبة للنجاح والتفوق. وتشتمل الكتب على الكثير من الأنشطة والتدريبات واستمارات التقييم والاختبارات الذاتية التي تجذب القراء.